



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZD_2025_Termo_konsultacje_04-01

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 101/2025

Kancelerza Politechniki Warszawskiej

z dnia 27 czerwca 2025 r.

w sprawie określenia procedury przygotowania wniosków o płatność oraz kontroli i obiegu dokumentów finansowych zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie nr FENX.01.01-IW.01-0064/24-00 Projektu „Termomodernizacja zabytkowych budynków Politechniki Warszawskiej” nr FENX.01.01-IW.01-0064/24 w ramach działania FENX.01.01 Efektywność energetyczna priorytet FENX.01 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z FS programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Na podstawie § 24 ust. 9 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, w związku z decyzją nr 102/2025 Rektora PW z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie uruchomienia i finansowania zadania inwestycyjnego pn.: „Termomodernizacja Gmachu Chemii Politechniki Warszawskiej w Warszawie przy ul. Noakowskiego 3” oraz decyzją nr 65/2025 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie powołania Zespołu Inwestycyjnego ds. przygotowania i realizacji projektu inwestycyjnego pn.: „Termomodernizacja zabytkowych budynków Politechniki Warszawskiej” postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Określa się procedurę przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 zatwierdzonych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej. Procedura dotyczy również kontroli i obiegu dokumentów finansowych w ramach Projektu.
2. Do stosowania procedury zobowiązane są wszystkie osoby zaangażowane w realizację Projektu. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie procedury ponosi Kierownik Zespołu Inwestycyjnego.

§ 2

1. Za przygotowanie wniosku o płatność odpowiedzialny jest specjalista ds. współpracy z NFOŚiGW.
2. Wnioski o płatność są składane poprzez Centralny system teleinformatyczny SL2021, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące licząc od momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami potwierdza Pełnomocnik Kwestora na Wydziale Chemicznym, Kwestor PW oraz Kierownik Zespołu.
3. Faktury dotyczące Projektu przekazywane są przez Wykonawcę robót / dostaw / usług do: Biura Rektora (Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa), Biura Kancelerza PW (ul.

- Noakowskiego 18/20 kl. A. 00-668 Warszawa), lub Działu Inwestycji i Remontów (ul. Noakowskiego 18/20, kl. C, p. 346 A, III piętro, 00-668 Warszawa).
4. Warunkiem przyjęcia faktury jest załączenie do niej obustronnie podpisanego protokołu odbioru. W dalszej kolejności faktura jest przekazywana do Kierownika Zespołu.
 5. Po przeprowadzeniu procedury weryfikacji, sprawdzona i opisana pod względem merytorycznym faktura dostarczona zostaje do Pełnomocnika Kwestora na Wydziale Chemicznym, który opisuje ją od strony finansowej, zgodnie z wytycznymi umowy o dofinansowanie nr FENX.01.01-IW.01-0064/24-00, a następnie przekazuje do Kwestor PW celem jej akceptacji i zapłaty. Faktury zapłacone (metoda kasowa) są podstawą przygotowania wniosku o płatność.
 6. Listy płac będące podstawą wypłaty wynagrodzeń w związku z realizacją Projektu powinny zawierać jednoznaczne wskazanie, że wynagrodzenie dotyczy realizacji projektu objętego umową o dofinansowanie nr FENX.01.01-IW.01-0064/24-00. Opis powinien być zgodny z [Załącznikiem nr 2 Inne wymagania niezbędne do realizacji projektu 2021-2027 FEnIKS.](#)
 7. Pełnomocnik Kwestora na Wydziale Chemicznym skanuje dokumenty, potwierdzające poniesione koszty w związku z realizacją Projektu, które mają być rozliczone we wniosku o płatność, a następnie przekazuje je do Specjalisty ds. współpracy z NFOŚiGW, który wprowadza je do Centralnego systemu teleinformatycznego SL2021, weryfikując poprawność i kompletność przedłożonych dokumentów, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 i dotyczą przedmiotowego Projektu.
 8. Kierownik Zespołu przygotowuje część merytoryczną niezbędną do wykazania we wniosku o płatność w podziale na zadania i wskaźniki, wg wzoru, a następnie przekazuje przygotowane informacje do Specjalisty ds. współpracy z NFOŚiGW, który uzupełnia nimi odpowiednie sekcje we wniosku o płatność, zgodnie z „Zaleceniami w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027” wydanymi przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
 9. Następnie Pełnomocnik Kwestora WCh PW i Kierownik Zespołu dokonują w oparciu o zasadę dwóch par oczu weryfikacji roboczej ostatecznej wersji wniosku o płatność. Po weryfikacji wniosek o płatność przekazywany jest do zatwierdzenia do Kwestor PW i ponownie do Kierownika Zespołu. Po zatwierdzeniu wniosku Specjalista ds. współpracy z NFOŚiGW wysyła wniosek w systemie SL2021 do Instytucji Wdrażającej NFOŚiGW.
 10. Kopie wniosków o płatność oraz faktur przechowywane są w biurze Pełnomocnika Kwestora WCh PW.
 11. Wniosek o płatność przygotowywany jest zgodnie z wytycznymi: <https://www.feniks.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/zalecenia-w-zakresie-wzoru-wniosku-o-platnosc-beneficjenta-w-programie-feniks-2021-2027/>

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ

dr Jolanta Ewartowska