



Procedura stosowania wytycznych w sprawie wsparcia finansowego IaTPS (obowiązuje od zatwierdzenia rejestru modernizacji dla wnioskodawców / beneficjentów)

A. Zgłoszenie udziału w programie wsparcia

A.1 Zgłoszenie zainteresowania programem

Posiadacz wagonów zamierzający wziąć udział w programie wsparcia zgodnie z wytycznymi w sprawie wsparcia finansowego działań służących zmniejszeniu hałasu emitowanego przez eksploatowane wagony towarowe, realizowanych w ramach implementacji taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych należących do państwowych zarządców infrastruktury, naliczanych na podstawie poziomu emitowanego hałasu (wytyczne IaTPS) z dnia 17.10.2013 r. (patrz załącznik nr 1 do niniejszej procedury), który do dnia 2 maja 2017 r. nie został jeszcze zarejestrowany jako wnioskodawca ani beneficjent w organie udzielającym dofinansowania, tj. Federalnym Urzędzie Kolejowym (EBA), musi zgłosić swoje zainteresowanie otrzymaniem wsparcia finansowego poprzez złożenie wypełnionego formularza (załącznik nr 2) w organie udzielającym dofinansowania.

Zgłoszenie zainteresowania należy wysłać w formie pisemnej na adres

Eisenbahn-Bundesamt
Referat 41
Heinemannstraße 6
53175 Bonn

lub podpisać, zeskanować i wysłać pocztą elektroniczną na adres:

Ref41-Grundsatz@eba.bund.de

Zainteresowany wsparciem posiadacz wagonów w formularzu z załącznika nr 2 musi wskazać również osobę do kontaktu, jej numer telefonu oraz adres e-mail. W przypadku zagranicznego wnioskodawcy bez siedziby w kraju, osoba do kontaktu musi działać u krajowego pełnomocnika ds. doręczeń, którego również należy wskazać. Krajowy pełnomocnik ds. doręczeń dokumentuje swoje umocowanie do reprezentacji poprzez przedłożenie pełnomocnictwa wystawionego przez zagranicznego wnioskodawcę.

Poprzez złożenie formularza osoba do kontaktu zapewnia w imieniu posiadacza wagonów, że przejmuje odpowiedzialność za wszystkie dane wykorzystywane w ramach poniższej elektronicznej procedury składania wniosków.

A.2 Przekazanie danych dostępowych

Po zakończeniu weryfikacji tożsamości urząd EBA udostępnia wyznaczonej osobie do kontaktów dane dostępowe dotyczące posiadacza wagonów, które są niezbędne do złożenia elektronicznego wniosku.

Zakładane są wyłącznie konta dostępowe dla konkretnej osoby. Do każdego posiadacza wagonów przypisywane jest tylko jedno konto dostępowe.

W tym celu administrator IT z urzędu EBA przesyła osobie do kontaktu wskazanej w pkt. A.1 następujące dane na adres email wskazany w formularzu rejestracyjnym w załączniku nr 2: nazwę użytkownika (login), adres internetowy dostępu oraz numer telefonu. Pod podanym numerem urzędu EBA można uzyskać przypisane hasło.

A.3 Elektroniczne składanie wniosków

W ramach procedury wsparcia finansowego wyróżnia się następujące rodzaje wniosków:

- wniosek o wydanie decyzji wstępnej
- wniosek o wydanie zmiany decyzji wstępnej (decyzji o wprowadzeniu zmian)
- wniosek o wydanie decyzji o przyznaniu dofinansowania

Sposób składania elektronicznych wniosków został opisany w załączniku nr 3 (instrukcja wypełniania wniosku) do niniejszej procedury.

Decyzje związane z wnioskami elektronicznymi nie są wydawane na drodze elektronicznej, lecz sporządzane są w formie pisemnej i wysyłane do adresatów listem pocztowym.

A.4 Przepisy przejściowe 1: Udostępnienie danych dostępowych podmiotom posiadającym już decyzje wstępne

Od 2 maja 2017 wszystkie wskazane w A.3 procedury składania wniosków realizowane są wyłącznie w systemie elektronicznym. Wszelkie wnioski opisane w A.3, które zostały złożone per e-mail lub pocztą, nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.

Z uwagi na to posiadacze wagonów, którym decyzję wstępną wydano przed 2 maja 2017, muszą uzyskać kod dostępu zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale A.1, poprzez wysłanie zapytania zawierającego odniesienie do decyzji wstępnej (data i sygnatura EBA) pismem lub w postaci skanu (e-mail). Wskazana osoba do kontaktu utworzy wówczas dostęp do elektronicznego rejestru modernizacji zgodnie z procedurą wg podrozdziału A.2. W złożonym piśmie posiadacz musi potwierdzić, że przejmuje odpowiedzialność za wszystkie dane wykorzystywane w ramach poniższej elektronicznej procedury składania wniosków. Pisemne oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem na stronie 3 formularza rejestracyjnego (patrz załącznik nr 2 niniejszej procedury – „Oświadczenia wnioskodawcy”, tj. dwa ostatnie punkty).

A.5 Przepisy przejściowe 2: Dotychczasowe wnioski i decyzje

Wszystkie wnioski złożone do dnia 30.04.2017 (o wystawienie decyzji wstępnej, zmianę decyzji wstępnej oraz dofinansowanie) wprowadzane są do tzw. rejestru modernizacji urzędu EBA.

B. Procedura wsparcia finansowego

Posiadacz wagonów musi sam wprowadzić w rejestrze modernizacji wymagane dane poprzez różnego rodzaju internetowe formularze oraz uaktualniać je o wprowadzone zmiany. Dokładniejszy opis znajduje się w „Instrukcji wypełniania” w załączniku nr 3 do niniejszej procedury.

Wnioski o wydanie decyzji wstępnej oraz o wprowadzenie zmian można składać przez cały rok. Po zakończeniu danego okresu obowiązywania rozkładu jazdy wnioski o przyznanie dofinansowania dotyczące zakończonego okresu można złożyć tylko do 30 kwietnia roku następującego po w/w okresie.

Wszystkie rodzaje wniosków wymagają, by wnioskodawca do danych ramowych dołączył (tj. załadował) listy przedmiotowych pojazdów w formacie Excel („xlsx”). Odpowiednie formularze i wzory znajdują się w załączniku nr 4 (wniosek o wydanie decyzji wstępnej), załączniku nr 5 (wniosek o zmianę decyzji wstępnej) oraz w załączniku nr 6 (wniosek o wydanie decyzji o przyznaniu dofinansowania).

- Złożenie **wniosku o wydanie decyzji wstępnej** powoduje wszczęcie procedury wsparcia finansowego dla pojazdów wskazanych w danym załączniku. Każdy posiadacz wagonów dla jednego pojazdu, wzgl. jednego numeru EVN, może złożyć tylko jeden wniosek o wydanie decyzji wstępnej.
- Jeśli uprawomocniona decyzja wstępna ma objąć dodatkowe modernizowane wagony, należy złożyć odpowiedni wniosek o wprowadzenie zmian do decyzji wstępnej. **Wnioski o wprowadzenie zmian** możliwe są wyłącznie w odniesieniu do już wydanych decyzji wstępnych.
- W pozostałym zakresie posiadacz wagonów nie jest ograniczony w swojej swobodzie dysponowania wagonami. Może on sprzedać wagony ujęte w decyzji wstępnej lub wyłączyć je z procedury wsparcia finansowego, np. w celu zezłomowania (postępowanie w przypadku spadkobiercy prawnego, np. przejęcie wagonów już ujętych w decyzjach wstępnych innych przedsiębiorstw - patrz poniżej w podrozdziale D.1). W instrukcji wypełniania (patrz załącznik nr 3 do niniejszej procedury) wskazano inne wnioski o wprowadzenie zmian; wnioski te z reguły nie są rozstrzygane na drodze wydania formalnej decyzji o wprowadzeniu zmian; stanowią one jedynie ułatwienie dla posiadacza wagonów, który musi dopełniać obowiązek zgłaszania organowi udzielającemu dofinansowania wszystkich takich zmian, które mogłyby mieć wpływ na proces dofinansowywania (np. identyfikacja wagonu opatrzonego innym numerem, sprzedaż tegoż na rzecz innego posiadacza wagonów itp.).
- Złożenie **wniosku o przyznanie dofinansowania** powoduje wszczęcie procedury ustalania wysokości dofinansowania i jego wypłaty. Wniosek o przyznanie dofinansowania może odnosić się zawsze wyłącznie do okresu obowiązującego rozkładu jazdy, który poprzedzał bezpośrednio aktualny okres (który już się zakończył). Uzupełniająco patrz podrozdział B.4.1 pkt. 3 w przypadku niedotrzymania terminu).

B.1 Decyzja wstępna

B.1.1 Wniosek o wydanie decyzji wstępnej

Procedura dofinansowywania zostaje wszczęta na podstawie złożonego przez posiadacza wagonów wniosku o wydanie decyzji wstępnej. W tym celu wnioskodawca w systemie elektronicznym składa „Wniosek o wydanie decyzji wstępnej”. Pomocniczy opis w tym zakresie znajduje się w „Instrukcji wypełniania” w załączniku nr 3 do niniejszej procedury.

Posiadacz wagonów musi dokonać rejestracji w rejestrze modernizacji. Jako dane ramowe dla „Wniosku o wydanie decyzji wstępnej” należy wprowadzić następujące dane:

- i. Liczba wagonów towarowych zgłaszanych w załączniku
- i. Łączna liczba osi w wagonach towarowych zgłaszanych w załączniku
- iii. Planowany termin rozpoczęcia modernizacji
- iv. Prognoza przebiegu na nadchodzące lata, wraz z określeniem liczby osi

W załączanym arkuszu Excel dla numerów EVN, stanowiących przedmiot wniosku, należy określić: kraj dopuszczenia, organ dopuszczający, numer wagonu, datę dopuszczenia, rok modernizacji, wkładkę hamulcową oraz liczbę osi.

B.1.2 Urzędowe rozpatrzenie wniosku o decyzję wstępną

Jeżeli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, wydana zostaje decyzja wstępna wg § 7 ust. 3 wytycznych IaTPS. W decyzji określone są następujące stwierdzenia:

1. Kwalifikacja do otrzymania dofinansowania
 - i. Wnioskodawca jest posiadaczem wagonów, brak kryteriów wykluczających z uwagi na postępowanie upadłościowe i podobne
 - ii. Wagony spełniają kryteria dofinansowania: jeszcze nie zostały zmodernizowane, ich dopuszczenie nastąpiło przed 09.12.2012, nie wyklucza się ich z uwagi na program „Leiser Rhein”
2. Zezwolenie na modernizację jako warunek przyznania wsparcia państwowego wg wytycznych IaTPS po uprawomocnieniu się decyzji wstępnej; termin uprawomocnienia można przyspieszyć poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji ze składania środków odwoławczych – wzór takiego oświadczenia jest załączany do decyzji.
3. Nałożenie obowiązków dodatkowych, tj. postanowień wytycznych IaTPS (załącznik nr 1) oraz ogólnych przepisów administracyjnych ANBest-P (załącznik nr 7 - ogólne dodatkowe warunki przyznawania dofinansowania na wsparcie projektów) oraz pkt. 5 ANBest-Kost (załącznik nr 8)
4. Uszczegółowienie maksymalnej kwoty dofinansowania w wysokości 211 € / oś zgodnie z § 4 ust. 2 IaTPS: Kwota ta jest kwotą stałą, co oznacza, że beneficjent w celu udokumentowania kosztów modernizacji nie musi składać dowodu efektywności kosztów.
5. Uszczegółowienie procedury zakupu / modernizacji: Modernizacja wagonów towarowych poprzez montaż wkładek typu LL może zostać wykonana przez

beneficjentów bez przetargu / formalnego udzielania zamówienia publicznego zgodnie z przepisami VOL/A, SektVO, GWB albo

- i. własnymi siłami (tj. we własnych warsztatach posiadacza wagonów oraz warsztatach podmiotów powiązanych z posiadaczem wagonów zgodnie z §§ 15 AktG) albo
 - ii. w toku planowych prac serwisowych i rewizyjnych w ramach zawartych już z osobami trzecimi umów (ramowych) dotyczących utrzymania wagonów towarowych, o ile te umowy (ramowe) obejmują wymianę zużytych wkładek; nie ma przy tym znaczenia, czy te zawarte umowy (ramowe) zostały zlecone zgodnie z punktem 3 ANBest-P (patrz Załącznik nr 7), czy też nie;
 - iii. zawarcie nowych umów dostaw lub świadczenia usług, których celem jest modernizacja wagonów towarowych poprzez montaż wkładki typu LL, podlega z kolei pod przepisy udzielania zleceń ANBest-P (patrz załącznik nr 7).
6. Zastrzeżenie możliwości odwołania dofinansowania w przypadku braku środków budżetowych.
 7. Zastrzeżenie możliwości późniejszej zmiany decyzji wstępnej, zwłaszcza z uwagi na złożenie wniosku dla dodatkowych wagonów towarowych w taborze, które mają zostać zmodernizowane.

B.2. Realizacja modernizacji oraz użytkowanie zmodernizowanych wagonów przez ich posiadacza

1. Modernizacja własnymi siłami lub umowa o wykonanie dostaw i usług zawarta ze zleceniobiorcami
2. Wpisanie modernizacji do krajowego rejestru pojazdów (przynajmniej w odniesieniu do niemieckich posiadaczy wagonów)
3. Wpisanie przebiegu w przypadku użytkowania zmodernizowanego wagonu, zwłaszcza na podstawie stosunków umownych / rozliczeń z przewoźnikiem kolejowym

B.3 (Ewentualna) decyzja o wprowadzeniu zmian

1. Posiadacz decyzji wstępnej musi złożyć wniosek o zmianę wydanej mu decyzji wstępnej, jeżeli chciałby otrzymać wsparcie dla dalszych wagonów towarowych, które nie zostały dotąd ujęte w dotychczasowej decyzji wstępnej. Musi przy tym oświadczyć, że na w/w dodatkowych wagonach towarowych nie rozpoczął jeszcze prac modernizacyjnych i że nie rozpocznie ich przed uprawomocnieniem się decyzji o wprowadzeniu zmian, o którą wnioskuje.

Jeśli wagony towarowe, będące przedmiotem dodatkowego wniosku, spełniają warunki przyznania dofinansowania, organ udzielający dofinansowania wydaje decyzję o wprowadzeniu zmian. Modernizacja dodatkowych wagonów może rozpocząć się dopiero, gdy decyzja o wprowadzeniu zmian nabrała mocy prawnej;

termin uprawomocnienia można przyspieszyć poprzez złożenie rezygnacji z wnoszenia środków odwoławczych.

Decyzja o wprowadzeniu zmian zawiera adnotację, że postanowienia decyzji wstępnej nadal obowiązują i że dotyczą od teraz również dodatkowo zawnioskowanych wagonów.

2. Z zasady w przypadku zbycia lub przejęcia wagonów ujętych w decyzji wstępnej nie jest wydawana formalna decyzja o wprowadzeniu zmian; dotyczy to również zmiany numerów pojazdu lub odstąpienia od modernizacji. EBA jako organ przyznający środki w trakcie składania wniosku powinien jednak udzielić w tym zakresie odpowiedniego pouczenia, ponieważ zdarzenia te mają znaczenie przy rozstrzygnięciu wniosków o przyznanie dofinansowania.
3. O zmianie formy spółki posiadacza decyzji wstępnej, nazwy firmy oraz jej siedziby oraz o pozostałych zdarzeniach istotnych przy przyznawaniu dofinansowania, zwłaszcza ustanowienie nowej osoby do kontaktu, należy poinformować organ udzielający dofinansowania w formie pisemnej.
4. Również zdarzenia wskazane w pkt. 3. z reguły nie skutkują wydaniem decyzji o wprowadzeniu zmian, chyba że chodzi o ustalenie następcy prawnego, co powinno zostać wyjaśnione formalnie celem zachowania przejrzystości sytuacji faktycznej i prawnej (patrz pkt. D.1). Wówczas wnioskodawca informowany jest o zamiarze wydania decyzji o wprowadzeniu zmian, ponieważ z reguły wymagane jest wtedy dostarczenie dalszych danych i informacji.

B.4 Decyzja o przyznaniu dofinansowania

B.4.1 Coroczny wniosek o wypłatę dofinansowania składany przez posiadacza wagonów do urzędu EBA

1. Jako dane ramowe dla „Wniosku o wydanie decyzji o przyznaniu dofinansowania” należy wprowadzić:
 - i. sygnaturę akt decyzji wstępnej
 - ii. okres obowiązywania rozkładu jazdy
 - iii. liczbę wagonów towarowych ujętych w decyzji wstępnej (ewent. w decyzjach wstępnych)
 - iv. łączną liczbę osi tych wagonów towarowych

W załączanym arkuszu Excel dla numerów EVN, stanowiących przedmiot wniosku, należy określić: kraj dopuszczenia organ dopuszczający, numer wagonu, datę dopuszczenia, datę modernizacji, wkładkę hamulcową, liczbę osi, przebieg w okresie obowiązywania rozkładu jazdy, wypłaconą dotąd sumę dofinansowania.

2. Wniosek posiadacza wagonów zgodnie z § 7 ust. 6 wytycznych IaTPS o coroczną wypłatę dofinansowania z odniesieniem do decyzji wstępnej (ewent. w przypadkach przejściowych: decyzji zatwierdzającej)

- i. Wniosek składany jest po zakończeniu okresu obowiązywania rozkładu jazdy, tj. po odpowiednim terminie w grudniu tego roku.
- ii. Wniosek musi dotyczyć zakończonego okresu obowiązywania rozkładu jazdy.
- iii. Należy podać łączny przebieg zmodernizowanego wagonu wpisanego w rejestrze modernizacji na szlakach kolejowych całego kraju w ciągu ostatniego zakończonego okresu obowiązywania rozkładu jazdy.
- iv. Jeżeli przebieg wagonu nie może zostać udokumentowany dla całego okresu obowiązywania rozkładu jazdy, a zarazem modernizacja odbyła się w okresie krótszym niż rok, kwalifikujący się do dofinansowania przebieg modernizowanego wagonu w okresie referencyjnym należy określić na podstawie interpolacji liniowej z dokładnością do miesiąca (dniem odniesienia jest każdorazowo 15-ty dzień miesiąca).
- v. Wnioskowane roczne wsparcie finansowe należy obliczyć wg wzoru:
 wsparcie finansowe = liczba osi x przebieg x bonusy (km / oś); wysokość wsparcia za każdy kilometr na oś wynosi więc:
 0,5 centów za kilometr na oś
- vi. Należy podać, jakie wsparcie finansowe wg wytycznych było już kiedyś świadczone; celem jest kontrola, czy maksymalna kwota wsparcia wynosząca aktualnie 211 € / oś w okresie wsparcia nie zostanie przekroczona wraz z zakończeniem okresu obowiązywania rozkładu jazdy 2019 / 2020.
- vii. O ile jeszcze nie zgłoszono, należy udzielić dalszych informacji wymaganych w celu wykazania spełnienia warunków przyznania wsparcia, np. w celu identyfikacji wagonu ujętego w decyzji wstępnej, który otrzymał inny numer, albo poinformowania o przejęciu wagonu towarowego ujętego w decyzji wstępnej przez innego posiadacza wagonów w wyniku nabycia go przez wnioskodawcę.

3. Terminowe złożenie wniosku / wykluczenie wsparcia za okres, dla którego nie otrzymano terminu składania

Wniosek należy złożyć zgodnie z § 7 ustępem 6 wytycznych IaTPS najpóźniej w dniu 30 kwietnia roku, który następuje po okresie obowiązywania rozkładu jazdy, dla którego składany jest wniosek; oznacza to, że wniosek musi znaleźć się tego dnia w organie przyznającym środki. Jest to termin ostateczny dotyczący okresu obowiązywania rozkładu jazdy. Powoduje to, że w przypadku przekroczenia w/w terminu dofinansowanie nie zostanie co prawda całkowicie wykluczone, ale można będzie zawnioskować o nie dopiero dla kolejnych okresów obowiązywania rozkładu jazdy, przy czym nie będzie już uwzględniany przebieg zrealizowany w okresie obowiązywania rozkładu jazdy, dla którego dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na przekroczenie ostatecznego terminu.

B.4.2 Decyzja o przyznaniu dofinansowania

Organ przyznający środki w oparciu o decyzję wstępną (lub tzw. decyzję zatwierdzającą w przypadkach przejściowych) lub ewent. w oparciu o ostatnią decyzję o wprowadzeniu zmian, na podstawie wniosku posiadacza wagonów oraz weryfikacji jego danych zgodnie z § 7 ustępem 7 wytycznych IaTPS wydaje (właściwą) decyzję o przyznaniu dofinansowania.

Decyzja o przyznaniu dofinansowania musi zawierać pouczenie o środkach odwoławczych, tj. możliwości wniesienia sprzeciwu pisemnie lub do protokołu w ciągu miesiąca od otrzymania informacji. Sprzeciw można złożyć w centrali EBA z podaniem adresu. Pouczenie musi informować o możliwości rezygnacji ze składania odwołań, co przyspiesza uprawomocnienie się decyzji o przyznaniu dofinansowania, które to z kolei jest warunkiem wypłaty dofinansowania. Organ przyznający środki inicjuje wypłatę z tytułu dopłat w programie modernizacji akustycznej za pośrednictwem właściwej kasy państwowej.

Kwota przyznana w decyzji o przyznaniu dofinansowania przelewana jest po uprawomocnieniu się decyzji o przyznaniu dofinansowania (po upływie terminu wnoszenia odwołań bez składania odwołania czy wnoszenia skargi lub po upływie w urzędzie oświadczenia o rezygnacji ze środków odwoławczych). W tym celu beneficjent musi przedłożyć w jednostce EBA odpowiedzialnej za wypłaty (referat 42) wniosek o wypłatę wg wzoru w załączniku nr 9. We wniosku tym beneficjent lub osoba działająca w jego imieniu zgodnie z załącznikiem nr 10 potwierdzić musi zapoznanie się z pouczeniem EBA dotyczącym okoliczności istotnych dla przyznawania subwencji (załącznik nr 11).

Dokument można przesłać jako pismo pocztą zwykłą lub elektroniczną w postaci skanu.

C. Kontrola wykorzystania środków

C.1 Sposób wykonania kontroli

W decyzji o przyznaniu dofinansowania beneficjent zostaje zobowiązany do przekazania organowi tzw. dowodu wykorzystania środków (wg załącznika nr 12) w terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania przyznanej kwoty.

W odniesieniu do kontroli wykorzystania środków informuje się, że zgodnie z pkt. 7 ANBest-P (patrz załącznik nr 7) beneficjent jest zobowiązany zapewnić pracownikom EBA wgląd w księgi, dokumenty rozliczeniowe oraz pozostałą dokumentację firmową beneficjenta oraz do udzielenia zgody na weryfikację wykorzystania dofinansowania poprzez miejscową kontrolę lub poprzez upoważnione osoby. Dlatego też beneficjent w celu umożliwienia kontroli musi pozwolić pracownikom EBA i innym organom kontrolnym na dostęp do swoich zakładów. Ostatni wspomniany obowiązek dotyczy wyrywkowej kontroli, czy wagon został faktycznie wyposażony w zmodernizowaną wkładkę.

Ponadto kontrola wykorzystania środków będzie również polegała na tym, że organ przyznający środki sprawdzi informacje istotne dla przyznania dofinansowania, które przekazał wnioskodawca w swoich oświadczeniach, poprzez zasięgnięcie informacji u jego kontrahentów.

Należy tu ponadto wspomnieć o przysługującym Federalnemu Trybunałowi Obrachunkowemu prawie przeprowadzenia kontroli u beneficjenta (niezależnie od kontroli podejmowanej przez organ przyznający środki) zgodnie z § 6 ustępem 2 wytycznych IaTPS oraz z pkt. 7.3 ANBest-P (patrz załącznik nr 7) w powiązaniu z §§ 91, 100 federalnej ordynacji budżetowej (Bundeshaushaltsordnung = BHO).

C.2 (Możliwe) dochodzenie zwrotu dofinansowania

Z kontroli wykorzystania środków mogą wynikać w szczególności ustalenia prowadzące do częściowego a nawet pełnego dochodzenia zwrotu przyznanych środków. Dochodzenie zwrotu opiera się o przepisy §§ 49, 49a niemieckiej ustawy o postępowaniach administracyjnych (Verwaltungsverfahrensgesetz = VwVfG) (patrz poniższy punkt D. 2 dotyczący problemu ewentualnego dochodzenia zwrotu w przypadku wycofania wagonu z eksploatacji).

D. Zagadnienia specjalne

D.1 Następstwo prawne

Program wsparcia finansowego w miarę możliwości nie powinien ograniczać beneficjenta w ekonomicznym dysponowaniu posiadanymi zasobami. Dlatego też program ten nie zabrania przekazywania (sprzedaży, wynajęcia itp.) wagonu towarowego, który bierze udział w procedurze wsparcia. Jednak następstwo prawne w publicznym prawie prywatnym nie dokonuje się automatycznie, a wymaga udzielenia zgody.

Odbywa się to (a) przez zmianę decyzji wstępnej lub (b) w ramach decyzji o przyznaniu dofinansowania.

- (a) Zmianę decyzji wstępnej zaleca się w przypadku większego przejęcia wagonów towarowych, które otrzymały dofinansowanie na modernizację, przez (nową) firmę. Dopiero wówczas w decyzji zmieniającej decyzję wstępną określone zostanie, że prawa i obowiązki ustalone w decyzji wstępnej dla konkretnego posiadacza wagonów dotyczą również jego następcy prawnego.
- (b) Jeżeli posiadacz decyzji wstępnej nabył wagony ujęte w innej decyzji wstępnej, należy poinformować o tym we wniosku o przyznanie dofinansowania, wraz z określeniem wsparcia przyznanego już danemu poprzednikowi prawnemu. W takiej konstelacji w decyzji o przyznaniu dofinansowania określa się, że wytyczne decyzji wstępnej wydanej dla beneficjenta obowiązują również względem wagonów, które ujęte są w decyzji wstępnej innego posiadacza wagonów (poprzednika prawnego).
- (c) Posiadacz wagonów, który sam nie otrzymał jeszcze decyzji wstępnej, ale będzie składał wniosek o przyznanie dofinansowania dla nabytych wagonów, które są ujęte w decyzji wstępnej jego poprzednika prawnego, musi najpierw zawniioskować o decyzję wstępną, tj. wypełnić formularz w załączniku nr 2 oraz oświadczyć w informacjach uzupełniających, że wagony zostały już ujęte w innych decyzjach wstępnych (które należy dokładnie zdefiniować). Dopiero wówczas w decyzji wstępnej (która może zostać również wydana w postaci decyzji o wprowadzeniu zmian dla poprzednika prawnego) określa się, że wnioskodawcy przypisywane będą wszystkie czynności prawne poprzednika prawnego (co jest korzyścią dla wnioskodawcy pod względem możliwości wykluczenia z uwagi na przedwczesne rozpoczęcie prac).

D.2 Wycofanie wagonu z eksploatacji

W przypadku wycofania wagonu ujętego w decyzji wstępnej, zwłaszcza (częściowo) dofinansowanego wagonu, powstaje problem związany z odzyskaniem otrzymanego

dofinansowania. Organ udzielający dofinansowania zdecydował, że w takim przypadku zasadniczo, tj. z zastrzeżeniem okoliczności szczególnych, nie będzie dochodził zwrotu dofinansowania: Decyzja wstępna nie jest obowiązkiem, a jedynie uprawnieniem do uzyskania środków dofinansowania w przypadku modernizacji, gdy uprawomocni się już wydana decyzja. Jeśli wycofywany wagon był już eksploatowany i otrzymał środki w wysokości odpowiedniej do przebiegu kilometrowego, oznacza to, że cel wsparcia został (w pewnym stopniu) częściowo osiągnięty. Jako że w wytycznych nie przewidziano zobowiązania do zachowania zmodernizowanego wagonu, nie jest możliwe żądanie zwrotu z uwagi na niedotrzymanie takiego zobowiązania.

Postanowienie to jest spójne z zasadą stanowiącą, że wsparcie nie może niepotrzebnie ograniczać swobody dysponowania wagonami.

Podkreślić jednak należy, że w razie nieosiągnięcia maksymalnej kwoty wsparcia w przypadku wycofania wagonu, który otrzymał częściowe wsparcie, nie będzie możliwości otrzymania brakującego dofinansowania dla tego wagonu, ponieważ nie będzie on realizował już żadnych przebiegów.

Bonn, w kwietniu 2017 r.

podpis. Reinhard Hennes

(Kierownik działu 4)

Opublikowano w Monitorze Transportowym z 2013 r., strona 1030 i dalej

Nr 215 Ogłoszenie wytycznych Federalnego Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast w sprawie wsparcia finansowego działań służących zmniejszeniu hałasu emitowanego przez eksploatowane wagony towarowe, realizowanych w ramach implementacji taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych należących do zarządców infrastruktury kolejowej RFN, naliczanych na podstawie poziomu emitowanego hałasu (wytyczne w sprawie wsparcia finansowego laTPS z dnia 17.10.2013 r.)

Bonn, dnia 17 października 2013
LA 18/5185.10/2-02

Treść w/w wytycznych została opublikowana poniżej.

Federalne Ministerstwo Transportu,
Budownictwa i Rozwoju Miast
Z upow.
Claudia Horn

Wytyczne Federalnego Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast w sprawie wsparcia finansowego działań służących zmniejszeniu hałasu emitowanego przez eksploatowane wagony towarowe, realizowanych w ramach implementacji taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych należących do państwowych zarządców infrastruktury kolejowej RFN, naliczanej na podstawie poziomu emitowanego hałasu (wytyczne w sprawie wsparcia finansowego laTPS z dnia 17.10.2013 r.)

Preambuła

Przewidywany rozwój przewozów towarowych wymaga dalszej rozbudowy szlaków kolejowych należących do zarządców infrastruktury kolejowej w RFN. Plany w tym zakresie zostaną zaakceptowane pod warunkiem, że uda się zredukować poziom hałasu uciążliwy dla mieszkańców żyjących przy często uczęszczanych szlakach kolejowych. Federalne Ministerstwo Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast wychodzi z założenia, że ograniczenie hałasu u źródła będzie stanowiło znaczący wkład w obniżenie obciążenia akustycznego wzdłuż szlaków kolejowych.

§ 1 Cel dofinansowania, podstawy prawne oraz przedmiot wsparcia finansowego

(1)

Na mocy niniejszych wytycznych oraz ogólnych przepisów administracyjnych dot. §§ 23, 44 federalnej ordynacji budżetowej (VV-BHO) państwo niemieckie udziela dofinansowania przyznanego na podstawie przebiegu wagonu takim posiadaczom wagonów, którzy po 9 grudnia 2012 zmodernizują swoje wagony towarowe w taborze poprzez zastosowanie dopuszczanej techniki ograniczającej poziom hałasu w ramach implementacji taryfy za korzystanie ze szlaków kolejowych zarządców infrastruktury kolejowej RFN i będą użytkować te wagony na w/w szlakach kolejowych. Federacja w ramach dyspozycyjnych środków budżetowych udostępni środki finansowe w wysokości maks. 152 mln euro przez cały okres aż do ostatniej wypłaty w roku 2021.

(2)

Wsparcie stanowi atrakcyjną zachętę dla posiadacza wagonów, by do końca okresu wsparcia zmodernizować ok. 80 procent z ok. 180 000 wagonów towarowych użytkowanych na krajowych szlakach kolejowych celem przewozu towarów, poprzez zastosowanie techniki ograniczającej poziom hałasu. W ten sposób do roku 2020 uciążliwości akustyczne ruchu kolejowego mają zostać zmniejszone o połowę względem roku 2008.

(3)

Wysokość dofinansowania dla jednego posiadacza wagonów ograniczona jest do maksymalnie 50 procent kosztów inwestycyjnych z tytułu modernizacji wyposażenia wagonu towarowego w taborze poprzez wymianę wkładek żeliwnych na wkładki LL.

(4)

Wnioskodawca nie może rościć sobie żadnych praw do uzyskania dofinansowania. Jest ono przydzielane z wolnych środków budżetowych przez sam organ, który przyznaje środki zgodnie z własnym uznaniem, przysługującym mu zgodnie z wykonywanymi obowiązkami.

(5)

Wagony towarowe w taborze, które otrzymały dofinansowanie państwowe, zwłaszcza ze środków federalnych z tytułu wytycznych Federalnego Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast w sprawie wsparcia finansowego dla działań służących zmniejszeniu hałasu emitowanego przez wagony towarowe w ramach projektu pilotażowego „Leiser Rhein” („Cichy Ren”), są wykluczone z dofinansowania wg niniejszych wytycznych.

§ 2 Beneficjenci

(1)

Beneficjentami są posiadacze wagonów jako uczestnicy transportu kolejowego w rozumieniu §§ 31, 32 Ogólnej Ustawy o kolei (AEG).

(2)

Do otrzymania dofinansowania nie są uprawnione podmioty, wobec których majątku zostało zawnioskowane lub wszczęte postępowanie upadłościowe albo podobne lub przeciwko którym wszczęto albo wykonano przymusową egzekucję. Powyższe dotyczy również przedsiębiorstw, a jeśli przedsiębiorstwo jest osobą prawną – właściciela osoby prawnej, jeżeli jest ona zobowiązana do tzw. przekazania informacji majątkowej wg § 807 niemieckiego kodeksu postępowania cywilnego lub § 284 niemieckiej ordynacji podatkowej lub jeżeli przekazanie takie miało już miejsce.

§ 3 Warunki dofinansowania

Dofinansowanie wypłacane jest raz do roku posiadaczom wagonów uprawnionym do jego otrzymania, jeśli

1. od dnia 9 grudnia 2012 roku zmodernizowali wagony towarowe w swoim taborze poprzez zainstalowanie wstawek hamulcowych typu LL (niskie tarcie, niski hałas) lub zastosowanie innego rodzaju technik redukujących hałas, które w sposób udokumentowany mieszczą się w limitach Specyfikacji Technicznej Interoperacyjności (TSI) dot. podsystemu „Tabor kolejowy - hałas”,
oraz
2. wagony towarowe taboru uzyskały pierwsze dopuszczenie przed dniem 9 grudnia 2012 roku, oraz
3. przed rozpoczęciem modernizacji zawnioskowali oni o dofinansowanie do organu przyznającego środki zgodnie z § 7 ust. 1,
oraz
4. zawnioskowali oni o wypłatę dofinansowania do organu przyznającego środki zgodnie z § 7 ust. 1, przedkładając przejrzyste i weryfikowalne dowody,
oraz
5. zmodernizowane wagony towarowe taboru po ich rzeczywistej modernizacji zostały wpisane do rejestru prowadzonego przez organ przyznający środki zgodnie z § 7 ust. 3, przy czym wpis ten dokonany został najpóźniej do upływu okresu obowiązywania rozkładu jazdy, dla którego ma zostać zawnioskowane dofinansowanie,
oraz
6. spełniają oni pozostałe warunki wskazane w niniejszych wytycznych w sprawie wsparcia finansowego, w ustawach budżetowych oraz opierających się o nie przepisach administracyjnych,
oraz
7. organ przyznający środki przed rozpoczęciem modernizacji udzielił beneficjentowi prawomocnej decyzji wstępnej; za rozpoczęcie modernizacji uznaje się zawarcie umowy o świadczeniu usług lub dostaw związanej z modernizacją. Decyzja o przyznaniu dofinansowania staje się prawomocna w szybszym terminie, jeśli beneficjent zrezygnuje z wnoszenia środków odwoławczych.

§ 4 Rodzaj, zakres i wysokość dofinansowania

(1)

Państwo wypłaca na rzecz beneficjenta dofinansowanie, którego wysokość zależy od przebiegu wagonów.

(2)

Maksymalna kwota dofinansowania dla kwalifikujących się wagonów towarowych taboru, które zostały zmodernizowane od dnia 9 grudnia 2012, wynosi 211 euro na oś. Zastrzega się możliwość dostosowania maksymalnej kwoty dofinansowania. W przypadku takiego dostosowania maksymalna kwota dofinansowania ustalona dla beneficjenta w decyzji o przyznaniu dofinansowania obowiązuje przez cały okres wsparcia finansowego.

(3)

Roczna kwota wsparcia finansowego do wypłaty obliczana jest na podstawie liczby osi kwalifikującego się wagonu towarowego taboru, przebiegu w okresie obowiązywania rozkładu jazdy po drogach kolejowych RFN, dla którego wnioskowane jest dofinansowanie oraz wysokości wsparcia za każdy kilometr przejechany przez oś, która została ujęta w osobnej tabeli i która dostępna jest na stronie internetowej Federalnego Urzędu Kolejowego (EBA).

(4)

Dofinansowanie stanowi wsparcie projektu na drodze współfinansowania. Udzielane jest w postaci bezzwrotnej dotacji. Wykorzystanie zgodnie z celem ma miejsce, gdy zmodernizowany wagon towarowy jest eksploatowany.

§ 5 Okres dofinansowywania

Dofinansowanie jest wypłacane po raz ostatni w roku 2021 za warunki dofinansowania, które zostały spełnione w okresie obowiązywania rozkładu jazdy 2019/2020.

§ 6 Pozostałe warunki dofinansowania

(1)

O ile niniejsze wytyczne nie stanowią inaczej, ogólne dodatkowe warunki dot. dofinansowania projektów (ANBest-P) muszą stać się integralną częścią decyzji wstępnej (§ 3 pkt. 7 i § 7 ust. 3). Określają one następujące zobowiązania beneficjenta:

- a) Beneficjent jest zobowiązany do udzielania organowi przyznającemu środki wymaganych informacji, do udokumentowania wykorzystania dofinansowania zgodnie z jego celem oraz do realizacji dofinansowywanej inwestycji.
- b) W razie niespełnienia warunków dofinansowania wskazanych w § 3, beneficjent jest zobowiązany do pełnego lub częściowego zwrotu dofinansowania oraz do oprocentowania tych środków.

(2)

Federalny Trybunał Obrachunkowy ma prawo dokonania kontroli u beneficjenta zgodnie z §§ 91, 100 federalnej ordynacji budżetowej.

(3)

Szczegóły dotyczące sporządzania dowodów dot. modernizacji i przebiegu oraz prowadzenia rejestru modernizacji definiowane są przez organ przyznający środki odrębnie i zostaną przekazane beneficjentowi w decyzji.

§ 7 Procedura

(1)

Podmiotem odpowiedzialnym za egzekwowanie przepisów tych wytycznych jest EBA jako organ przyznający środki. Urząd ten rozpatruje wnioski i sprawdza wykorzystanie środków.

(2)

Posiadacz wagonów zasadniczo składa wnioski o dofinansowanie przed rozpoczęciem modernizacji, określając liczbę modernizowanych wagonów i przewidywanego przebiegu w okresie wsparcia w podziale na kolejne lata.

(3)

Po otrzymaniu pozytywnej decyzji wstępnej dotyczącej kwalifikacji do udzielenia dofinansowania przez EBA i zrealizowaniu modernizacji posiadacz wagonów rejestruje wagony w rejestrze modernizacji EBA.

(4)

Rejestracja wg ustępu 3 wymaga wpisania danych wskazanych w ustępie 5 w rejestrze modernizacji. Dany posiadacz wagonów składający wniosek jest odpowiedzialny za kompletność i aktualność w/w danych. Nieprawdziwe dane mogą być podstawą do odwołania i dochodzenia zwrotu.

(5)

Rejestr modernizacji obejmuje:

1. dane administracyjne (dane przedsiębiorstwa):
 - a) nazwę i adres posiadacza wagonów
 - b) adres e-mail posiadacza wagonów jako wiążące dane

kontaktowe oraz

2. dane techniczne (parametry wagonów):
 - a) numer wagonu
 - b) układ hamowania
 - c) liczbę osi
 - d) datę modernizacji wraz z

odpowiednim dowodem oraz

3. przebieg:
 - a) ewidencja przebiegów (w roku modernizacji miarodajny jest wyłącznie przebieg po dacie modernizacji).

(6)

Po zakończeniu danego okresu obowiązywania rozkładu jazdy posiadacz wagonów składa do organu przyznającego środki wnioski o wypłatę dofinansowania, przedkładając pełną dokumentację obejmującą okres roku wsparcia oraz do dnia 30 kwietnia następnego roku. Sposób przedkładania, np. poprzez rejestr modernizacji, określany jest przez organ przyznający środki.

(7)

Wypłaty dokonywane są co roku, każdorazowo na podstawie finalnej decyzji o przyznaniu dofinansowania, uzupełniającej decyzję wstępną wg ust. 3.

(8)

Przyznanie dofinansowania, jego wypłata i rozliczenie oraz sporządzenie i weryfikacja -dowodu wykorzystania środków, jak również ewentualne uchylenie decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz zwrot oprocentowania przyznanego dofinansowania podlegają przepisom §§ 48 do 49 niemieckiej ustawy o postępowaniach administracyjnych (Verwaltungsverfahrensgesetz) oraz przepisom administracyjnym w § 44 federalnej ordynacji budżetowej (Bundeshaushaltsordnung), o ile w niniejszych wytycznych nie dopuszcza się wyjątków w tym zakresie.

§ 8 Okoliczności istotne przy przyznawaniu subwencji

(1)

Wszystkie okoliczności mające znaczenie przy przyznawaniu, udzielaniu, odzyskiwaniu, dalszym przyznawaniu lub zachowaniu dofinansowania stanowią okoliczności istotne przy przyznawaniu subwencji w rozumieniu § 264 niemieckiego kodeksu karnego (Strafgesetzbuch) w powiązaniu z § 2 niemieckiej ustawy o subwencjach (Subventionsgesetz). Okolicznościami istotnymi przy przyznawaniu subwencji są dane we wniosku o dofinansowanie, w dowodzie wykorzystania środków oraz w pozostałych złożonych dokumentach, w szczególności dane posiadacza wagonów w rejestrze modernizacji.

(2)

Zgodnie z § 3 ustępem 1 zdaniem 1 ustawy o subwencjach podmiot otrzymujący subwencję jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania urzędu EBA jako organu przyznającego środki o wszystkich okolicznościach, które stoją na przeszkodzie przyznawaniu, udzielaniu, kontynuacji przydzielania lub zachowaniu subwencji lub takich, które mają istotne znaczenie przy dochodzeniu zwrotu subwencji.

§ 9 Przepisy przejściowe

Dofinansowanie wagonów towarowych, dla których złożono wnioski zgodnie z wytycznymi w sprawie wsparcia finansowego z dnia 7 listopada 2012 r., w odniesieniu do okresu obowiązywania rozkładu jazdy 2012/2013 odbywa się zgodnie z przepisami w/w wytycznych. W odniesieniu do kolejnych okresów moc obowiązującą mają niniejsze wytyczne. Zamiast decyzji wstępnej wskazanej w § 7 ustępie 3 wydawana jest tzw. decyzja zatwierdzająca stwierdzająca ciągłość kwalifikacji do wsparcia.

§ 10 Obowiązek sprawozdawczy EBA

Każdego roku do dnia 30 czerwca EBA musi złożyć w Federalnym Ministerstwie Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast odpowiednie sprawozdanie dotyczące liczby wagonów towarowych o niskim poziomie hałasu, które zostały zgłoszone w rejestrze modernizacji, oraz dotyczące prognozowanych przebiegów (w ramach monitorowania skuteczności programu).

§ 11 Wejście w życie

Wytyczne w sprawie wsparcia finansowego wchodzi w życie w dniu zmiany rozkładu jazdy 2013/2014. Jednocześnie, z zastrzeżeniem § 9, ważność tracą wytyczne w sprawie wsparcia finansowego z dnia 7 listopada 2012.

Zgłoszenie

udziału w procedurze wsparcia finansowego działań ograniczających poziom hałasu emitowanego przez wagony towarowe w taborze w ramach taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych, naliczanej w zależności od poziomu hałasu (laTPS)

Do
Eisenbahn-Bundesamt,
Abteilung 4
Heinemannstraße 6
53175 Bonn

Wpłynęło

Niniejszym w imieniu firmy _____ jako posiadacza wagonów deklarujemy zainteresowanie udziałem w federalnym programie dofinansowania modernizacji wagonów towarowych

1. Wnioskodawca

Zarejestrowana nazwa firmy:	<input type="text"/>	
Ewent. pełnomocnik w kraju	<input type="text"/>	
Osoba do kontaktów, nazwisko i imię:	<input type="text"/>	
(nr telefonu:	<input type="text"/>	
adres e-mail:	<input type="text"/>	
Siedziba firmy (gmina)	<input type="text"/>	
Ulica i numer:	<input type="text"/>	
Kod pocztowy i miejscowość:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres e-mail:	<input type="text"/>	
Tel: / nr faksu:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sąd Rejonowy / inny organ dopuszczający	<input type="text"/>	
Numer w rejestrze:	<input type="text"/>	

Konto bankowe

Właściciel konta:

IBAN.:

BIC:

Właściwość posiadacza wagonów

Wpis w Vehicle Keeper Marking Register *European Railway Agency*

Oświadczenia wnioskodawcy

Niniejszym oświadczamy,

- że objęte niniejszym wnioskiem działania modernizacyjne nie zostały jeszcze rozpoczęte i że nie rozpoczną się przed uprawomocnieniem się decyzji wstępnej, o którą należy jeszcze zawnieść; za rozpoczęcie uznaje się zawarcie umowy o dostawę związanej z realizacją działania; samego planowania nie uznaje się za rozpoczęcie działań,
- że nie złożono wniosku o przeprowadzenie lub wszczęcie postępowania upadłościowego przeciwko wnioskodawcy i że również względem posiadacza wnioskodawcy nie stwierdzono (zobowiązania do) tzw. przekazania informacji o majątku lub że - w przypadku wnioskodawców z innych państw - nie wystąpiły analogiczne postępowania wedle prawa zagranicznego,
- że odnośnie do wagonów towarowych w taborze, wobec których planowana jest modernizacja, nie korzystano z innego rodzaju dofinansowania dla zadań modernizacyjnych, na przykład w ramach projektu pilotażowego „Leiser Rhein” i że nie będzie składany wniosek o takie dofinansowanie; dotyczy to również analogicznych działań wspierających w innych państwach,
- że zgadzamy się, by organ przyznający środki ewentualnie sprawdził dane dotyczące wsparcia (modernizacja, przebieg kilometrowy) u stron umów zawartych z naszą firmą poprzez zasięgnięcie u nich informacji,

- że wiemy, że wszystkie informacje zawarte we wniosku o wsparcie, w dowodzie wykorzystania środków oraz pozostałych przedłożonych dokumentach stanowią okoliczności istotne przy przyznawaniu subwencji w rozumieniu § 264 kodeksu karnego w powiązaniu z § 2 ustawy o subwencjach.
- Ponadto oświadczamy, że wraz z udziałem w elektronicznej procedurze składania wniosków IaTPS przejmujemy odpowiedzialność za prawidłowe wypełnienie i obsługę danych przekazywanych w tej procedurze.
- Mamy świadomość, że przydzielona nam przez Federalny Urząd Kolejowy nazwa użytkownika i przynależne do niej hasło mogą zostać udostępnione wyłącznie osobie wskazanej na stronie 1 i że tylko ta osoba może korzystać z tych danych. Ponadto mamy świadomość, że nazwa i hasło nie mogą być przekazywane dalej. Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku zmiany wskazanej osoby do kontaktów Federalny Urząd Kolejowy na nasze żądanie przydzieli nowej osobie nowe dane dostępowe. Mamy świadomość, że wraz z uzyskaniem dostępu przez nową osobę, wygasają uprawnienia jej poprzednika.

Informacje uzupełniające / uwagi:

(miejsowość i data)

(wiązący prawnie podpis)

Instrukcja wypełniania
elektronicznego
wniosku
o dofinansowanie modernizacji
w ramach wytycznych w sprawie wsparcia finansowego IaTPS

skierowanego do
Federalnego Urzędu Kolejowego

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 CEL DOKUMENTU	3
1.2 OCHRONA DANYCH	3
1.3 NIEODZOWNY WARUNEK UDZIAŁU W REJESTRZE MODERNIZACJI.....	3
2. PRZEBIEG SKŁADANIA WNIOSKÓW.....	5
2.1 WNIOSEK O WYDANIE DECYZJI WSTĘPNEJ	7
2.2 WNIOSEK O ZMIANĘ DECYZJI WSTĘPNEJ.....	10
2.2.1 WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN: DODATKOWE WAGONY TOWAROWE.....	11
2.2.2 WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN: ZMIANA DANYCH TOWARZYSZĄCYCH.....	12
2.2.3 WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN: ZMIANA NUMERÓW POJAZDÓW	13
2.2.4 WNIOSEK O WPROWADZENIE ZMIAN: REZYGNACJA Z DOFINANSOWANIA	14
2.3 WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA.....	15
3. POMOC / KONTAKT	17
3.1 INTERNET - STRONA WWW.....	17
3.2 INTERNET – ADRESY E-MAIL.....	18
3.3 KONTAKT PISEMNY	18
3.4 KONTAKT TELEFONICZNY	18

1. Informacje ogólne

Elektroniczny nabór wniosków w ramach wytycznych w sprawie wsparcia finansowego IaTPS dotyczy trzech rodzajów wniosków adresowanych do Federalnego Urzędu Kolejowego (EBA) jako organu udzielającego dofinansowania:

- wniosków o udzielenie decyzji wstępnej
- wniosków o zmianę decyzji wstępnej
- wniosków o dofinansowanie

Następujące informacje należy przeczytać przed rozpoczęciem składania wniosków. Dalsze informacje znajdują się na wskazanych poniżej w podrozdziale 3.1 „Internet - world wide web” (strona 17) stronach internetowych.

1.1 Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest udzielenie pomocy wnioskodawcy przy sporządzaniu różnych wniosków.

Dlatego prosimy o dokładne przeczytanie tego dokumentu przed złożeniem wniosku - dopiero jeśli po lekturze nasuną się jakieś pytania dodatkowe, można je zadać pracownikom EBA.

1.2 Ochrona danych

Informacje dotyczące ochrony danych znajdują się w warunkach korzystania z elektronicznych formularzy wniosków na cele modernizacji w ramach wytycznych w sprawie wsparcia finansowego IaTPS urzędu EBA. Niniejsze warunki korzystania z formularzy dostępne są w EBA.

1.3 Nieodzowny warunek udziału w rejestrze modernizacji

Wnioski w ramach programu dofinansowania modernizacji poprzez montaż cichych wkładek hamulcowych w wagonach towarowych używanych w transporcie kolejowym od dnia 2 maja 2017 r. składać należy wyłącznie elektronicznie. Ma to zapewnić sprawniejszy przebieg postępowania i mniejszą liczbę błędów. Elektroniczne sporządzanie wniosków dotyczących dofinansowania odbywa się w całości na stronach EBA.

Udział w postępowaniu elektronicznym dotyczącym dofinansowania modernizacji wymaga spełnienia dwóch podstawowych warunków:

- Wnioskodawca musi posiadać komputer z dostępem do internetu i zainstalowaną aktualną przeglądarką internetową.
- Osoba odpowiedzialna ze strony wnioskodawcy musi posiadać indywidualne dane dostępowe, umożliwiające wykorzystanie strony internetowej do złożenia wniosku. Dane dostępowe po rejestracji udziału w programie należy uzyskać w serwisie organu udzielającego dofinansowania (patrz poniżej oraz w podrozdziale 3.1).

(a) Komputer / przeglądarka

Składanie wniosków przetestowano w warunkach komputerowych. Zaleca się użycie przeglądarek takich jak Microsoft Internet Explorer w wersji od 8, Mozilla Firefox w wersji od 3.5.2 oraz Google Chrome.

Proszę zwrócić uwagę, że ewent. może być konieczna aktywacja trybu kompatybilności przeglądarki internetowej.

(b) Indywidualne dane dostępowe

System elektronicznych wniosków ma funkcje weryfikacji dostępu oraz zarządzania danymi osobowymi. Umożliwiają one wygodne składanie wniosków oraz zapewniają ochronę przed niepowołanym dostępem.

(c) Uzyskiwanie i przekazywanie indywidualnych danych dostępowych

Po pisemnej rejestracji posiadacza w celu uczestnictwa w procedurze dofinansowania zgodnie z formularzem w załączniku nr 2 do procedury oraz po weryfikacji tożsamości EBA przekazuje osobom do kontaktu ze strony potencjalnego wnioskodawcy dane dostępowe. W tym celu odpowiedzialny administrator IT urzędu EBA przesyła na adres email wskazany w formularzu w załączniku nr 2 do procedury identyfikator (login) oraz adres internetowy dostępu. Ponadto podaje numer telefonu urzędu EBA, pod którym osoba do kontaktu może uzyskać w EBA swoje hasło.

Zakładane są wyłącznie konta dostępowe dla konkretnej osoby. Każdy posiadacz wagonów (wnioskodawca / beneficjent) otrzymuje przydzielone wyłącznie jedno konto dostępowe.

Aby uniknąć nadużyć, otrzymane dane dostępowe należy traktować poufnie i starannie je chronić, co oznacza również zakaz ich udostępniania komukolwiek. Jeśli zmianie ulegnie osoba do kontaktu - na przykład w przypadku odejścia dotychczasowej takiej osoby z firmy składającej wniosek, powierzenia

jej innych zadań itp. - należy odpowiednio wcześniej uzyskać w urzędzie EBA nowe dane dostępowe (tzn. nazwę użytkownika i hasło).

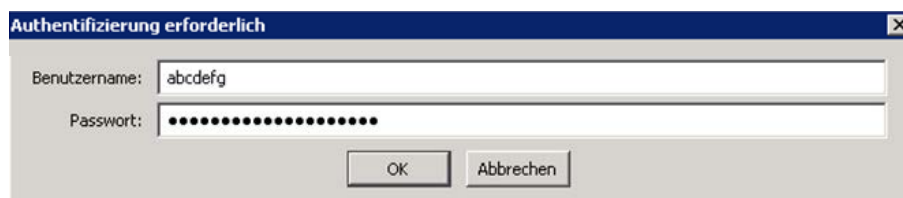
Jako że od 2 maja 2017 wnioski można składać już tylko na drodze elektronicznej, brak danych dostępowych wyklucza udział w procedurze modernizacyjnej, a tym samym możliwość wnioskowania o dofinansowanie.

Wszyscy uczestnicy, którzy wzięli już udział w programie wsparcia przed datą 30 kwietnia 2017 i złożyli do EBA przynajmniej jeden wniosek o wydanie decyzji wstępnej, zostaną poinformowani przez odpowiednie służby EBA o przyszłym dostępie elektronicznym do procedury składania wniosków.

2. Przebieg składania wniosków

Na podstawie danych dostępowych udostępnionych przez EBA można rozpocząć pracę w elektronicznym systemie składania wniosków.

Po wywołaniu strony internetowej elektronicznego wniosku, ekran logowania zażąda wpisania



(a) przydzielonej nazwy użytkownika

(b) otrzymanego hasła

.

Proszę zwrócić uwagę na pisownię wielką i małą literą.

Po pomyślnym zalogowaniu się pod kodem VKM zalogowanego wnioskodawcy pojawią się rodzaje wniosków dostępne w procedurze uzyskiwania dofinansowania:

Fahrzeughalterkennung(VKM) HTTP

Antrag auf Vorbescheid *

Antrag auf 4nderung eines
Vorbescheides *

Antrag auf Zuwendung *

Po klikni6ciu jednego z p61 wyboru i klawisza „Zl66 wniosek” pojawia si6 żądany formularz.

Można wybiera6 spo6ród trzech rodzaj6w wniosk6w:

- i. „wniosek o wydanie decyzji wst6pnej” wszczynaj4cy procedur6 przyznawania dofinansowania dla wagon6w towarowych wskazanych wraz z ich numerami pojazd6w (EVN);
- ii. „wniosek o zmian6 decyzji wst6pnej” modyfikuj4cy dane zawarte w już wydanych decyzjach wst6pnych;
- iii. „wniosek o przyznanie dofinansowania” inicjuj4cy wypłat6 6rodk6w po modernizacji oraz użyczkowania wagonu w okresie obowi4zywania rozkładu jazdy.

Každy z tych wniosk6w wymaga wpisania danych w nagł6wku i danych ramowych oraz zał4czenia odpowiedniej szczeg6łowej listy pojazd6w, dla kt6rych wnioskowane jest dofinansowanie lub dla kt6rych inicjowana jest wypłata. W tym celu w trakcie skł4dania wniosku należy zał4dowa6 t6 list6 jako plik. Przyjmowane b6d4 wył4cznie arkusze Excel w formacie „.xlsx”; sformatowane formularze tych arkusz6w, zawieraj4ce r6wnieŹ przykładowe dane, znajduj4 si6 w zał4cznikach 4 do 6 do instrukcji.

Zar6wno dane nagł6wka, jak r6wnieŹ szczeg6łowe dane w li6cie zał4cznika, s4 polami obowi4zkowymi (wyj4tki wskazane s4 w odpowiednim miejscu). JeŹli kt6reŹ z p61 obowi4zkowych nie zostało wypełnione, najp66niej przed zakoŹczeniem procedury skł4dania wniosk6w pojawi si6 odpowiednia uwaga oraz żądanie uzupełnienia wpisu.

Nie ma moŹliwoŹci zapisu niezakoŹczonych wniosk6w, tj. wszystkich wniosk6w niewyst4nych do EBA. Wnioski te usuwane s4 wraz z zamkni6ciem strony internetowej.

Jako Źe kroki procedury skł4dania wniosk6w s4 podobne dla wszystkich rodzaj6w dokument6w, poniŹej opisano szczeg6łowo jedynie spos6b wypełniania „wniosku o wydanie decyzji wst6pnej”. W przypadku pozostałych wniosk6w umieszczono jedynie bardziej dokł4dne uwagi dotycz4ce ich specyfiki.

2.1 Wniosek o wydanie decyzji wstępnej

Umrüstkf6rderung Antrag stellen

Fahrzeughalterkennung(VKM) HTT

Antrag auf Vorbescheid *

Antrag auf 4nderung eines Vorbescheides *

Antrag auf Zuwendung *

Po klikni6ciu „Zł6ż wniosek” pojawia si6 maska z danymi nagł6wka:

a. Dane nagł6wka

Antrag auf Vorbescheid stellen Abbrechen G6terwagenliste hochladen

Anzahl G6terwagen *

Anzahl aller Achsen *

Geplanter Beginn der Umr6stung *

Laufleistungsprognose *

Netzfahrplanperiode	Laufleistung aller G6t	Anzahl Achsen *
1 2014	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
2 2015	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
3 2016	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 0
4 2017	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 2019	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>

G6terwagen

Erg4nzende Angaben

- „Liczba wagon6w towarowych” – chodzi tu o ł4czn4 liczb6 wagon6w towarowych wskazanych w zał4czonej liście szczeg6łowej (patrz cyfra wiersza w arkuszu Excel minus 1)
 - „Liczba osi” – chodzi tu o ł4czn4 liczb6 osi wszystkich wagon6w towarowych wskazanych w zał4czonej liście (jest to suma wszystkich osi w kolumnie Excel „Liczba osi”)
 - „Planowane rozpocz6cie modernizacji” – chodzi tu o dat6, kt6ra ma by6 dniem rozpocz6cia prac modernizacyjnych. Ješli znany jest tylko rok, jako dzień i mieř4c wpisa6 1.1.
 - „Dane uzupełniaj4ce” – pole opcjonalne na tekst ze wskaz6wkami lub uwagi co do tego wniosku.
- Opr6cz pola „Dane uzupełniaj4ce”, wszystkie podane wyżej pola s4 obowi4zkowe.

b. Prognoza

Poniżej danych z nagł6wka nalezy wpisa6 dane prognostyczne obejmuj4ce przyszłe lata wsparcia.

- „Przebieg wszystkich wagon6w towarowych” – poda6 nalezy roczne sumy szacunkowe kilometr6w pokonywanych przez wszystkie wskazane w zał4czniku wagony towarowe;

- „Liczba osi” – łączna liczba osi zarówno dla roku bieżącego, jak również dla lat przyszłych aż do 2020.

Lata ubiegłe uzupełniono już wpisem „0”.

c. Lista wagonów towarowych

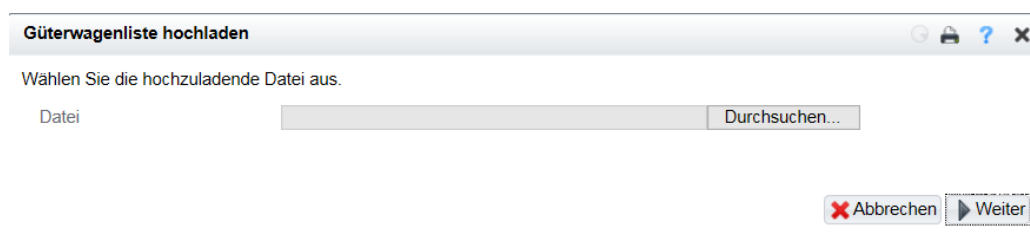
Wymagany plik „Antrag_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” będący załącznikiem do wniosku o wydanie decyzji wstępnej zawiera następujące pola (i warunki):

- kraj dopuszczenia: zgodnie z kodami państw wg ISO 3166-1 (ALPHA-2), tj. maksymalnie dwa znaki;
- organ dopuszczający: maks. 100 znaków;
- numer wagonu: wyłącznie 12 znaków, może zawierać tylko cyfry, spacje i dywizy; cyfra kontrolna w numerze wagonu (12-ty znak numeru wagonu) musi być poprawna;
- data dopuszczenia: musi być zgodna z formatem „01.01.2001”
- rok modernizacji: musi być zgodna z formatem „2001” i zawierać się między 2013 a 2020.
- wkładka hamulcowa: typu GG, D, K, L lub LL;
- liczba osi: tylko liczby całkowite mniejsze od 100;
- liczba wkładek hamulcowych: tylko liczby całkowite mniejsze od 1000.

Wszystkie wskazane powyżej pola są obowiązkowe, za wyjątkiem ostatniej pozycji – „liczby wkładek hamulcowych”.

Ładowanie arkusza Excel rozpocznie się po wciśnięciu klawisza „Załaduj wagony towarowe”.

Pojawiają się wówczas:



- „Szukaj” umożliwiające zaznaczenie pliku, który ma zostać załadowany jako załącznik. Wymienione tam dane muszą uwzględniać wytyczne co do formatu zawarte w pliku wzorcowym / pliku z formularzem (patrz Załącznik nr 4). Jedynym dopuszczalnym formatem plików jest xlsx.
- Po znalezieniu pliku kliknąć „Dalej”. Plik zostanie załadowany i na koniec pojawi się informacja „załadowano pomyślnie”.

Die Datei Antrag_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx wurde erfolgreich hochgeladen

OK

Po zatwierdzeniu komunikatu kliknięciem w „OK” ponownie pojawi się formularz wniosku.

d. Wysyłka do EBA

- Przed zamknięciem wniosku można za pomocą przycisku drukowania wydrukować wyświetlaną stronę wniosku celem odłożenia do własnej dokumentacji.

Antrag auf Vorbescheid stellen

   Abbrechen Güterwagenliste hochladen  Antrag absenden

Anzahl Güterwagen *
Anzahl aller Achsen *
Geplanter Beginn der Umrüstung * 

- Klawisz „Wyślij wniosek” (na górze po prawej) kończy procedurę wypełniania wniosku i przesyła wniosek do wewnętrznego obszaru EBA. Na ekranie pojawia się odpowiedni komunikat: „Wniosek został przekazany do EBA celem weryfikacji”.

Antrag gestellt

Der Antrag wurde zur Bearbeitung an das EBA übertragen

- Komunikat ten należy potwierdzić przyciskiem „OK”.

Uwaga: Po pomyślnym przekazaniu do EBA dane wniosku zostają usunięte z systemu zewnętrznego.

f. Komunikaty o błędach

- Jeśli w danych ramowych użyto niedozwolonych znaków, po kliknięciu „Załaduj wagony towarowe” na stronie natychmiast pojawi się odpowiedni komunikat.
- Jeśli stwierdzone zostaną niezgodności między danymi na liście pojazdów a danymi ramowymi, błąd zgłaszany jest dopiero po poleceniu wysyłki wniosku do EBA. W komunikacie o błędzie znajduje się odpowiednia informacja o zaistniałej przeszkodzie. Jeśli załączana lista zawiera błędy, należy je poprawić i przed ponownym załadowaniem zapisać plik pod nową nazwą. Ładowanie pliku (pod różnymi zmienianymi nazwami) możliwe jest wielokrotnie.

(g) Zakończenie połączenia z systemem składania wniosków

Zakończenie korzystania ze strony z wnioskiem oraz zamknięcie przeglądarki powoduje wylogowanie wnioskodawcy oraz zakończenie połączenia.





2.2 Wniosek o zmianę decyzji wstępnej

Uwaga wstępna: Jeśli pojawiły się niejasności lub wątpliwości dotyczące sposobu składania wniosku o zmianę, zaleca się najpierw zasięgnąć porady w serwisie EBA (patrz podrozdział 3.2)

Jeśli posiadacz wagonów chciałby zgłosić zmiany względem dotychczasowego stanu taboru, może skorzystać z wniosku „Zmiana decyzji wstępnej”. Procedury składania „wniosku o wydanie decyzji wstępnej” i „wniosku o zmianę decyzji wstępnej” nie różnią się od siebie.

Należy więc wykonać kroki jak w punkcie „2.1 Wniosek o udzielenie decyzji wstępnej”.

Jednak przy wypełnianiu pól nagłówków, pól z prognozą oraz załącznika w postaci arkusza Excel należy uwzględnić pewne wytyczne dotyczące dokonywania wpisów w zależności od rodzaju wnioskowanej zmiany.

Umrüstkf6rderung     Antrag stellen

Fahrzeughalterkennung(VKM)	HTT
Antrag auf Vorbescheid *	<input type="checkbox"/>
Antrag auf 4nderung eines Vorbescheides *	<input checked="" type="checkbox"/>
Antrag auf Zuwendung *	<input type="checkbox"/>

Zasadniczo dane s4 nast6puj4ce moŹliwoŹci

- (i) zgłoszenie dodatkowych wagonów towarowych do procedury przyznawania dofinansowania, tj. zwiększenie liczby wagonów towarowych, które mają brać udział w procedurze;
- (ii) korekta danych towarzyszących dot. wagonów towarowych zawartych w poprzednim wniosku o wydanie decyzji wstępnej”; zalicza się tu również zmiana posiadacza jednego z wagonów towarowych wskazanych w decyzji wstępnej;
- (iii) zgłoszenie zmiany numerów pojazdów (EVN) dla wagonów towarowych, dla których wydano już decyzję wstępną;
- (iv) rezygnacja z dofinansowywania wagonów towarowych, które zostały zgłoszone w poprzednim, pozytywnie rozpatrzonym wniosku o wydanie decyzji wstępnej.

(a) Rozbudowany arkusz Excel.

Wymagany załącznik w postaci arkusza Excel w odróżnieniu od punktu 2.1 zawiera dwie dodatkowe kolumny, w których w pliku wzorcowym „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” (Załącznik nr 5) podano przykłady dotyczące różnych wniosków o zmianę:

- dotychczasowy numer wagonu: 12 znaków, może zawierać tylko cyfry, spacje i dywizy; cyfra kontrolna w numerze wagonu (12-ty znak numeru wagonu) musi być poprawna;
- rezygnacja z modernizacji – dozwolony wyłącznie wpis „x”.

Załączone dane muszą uwzględniać wytyczne co do formatu zawarte w pliku wzorcowym / pliku z formularzem „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” (Załącznik nr 5). Zaleca się skopiowanie danych do pliku z formularzem jako samych „wartości” w celu zachowania ujętych tam formatów. Jedynym dopuszczalnym formatem plików jest.xlsx.

(b.) Dane dot. „prognozy przebiegu”

- We wnioskach zmianę dotyczącą danych prognostycznych w zakresie pokonywanych rocznie kilometrów „Przebieg wszystkich wagonów towarowych” zasadniczo należy podać różnice względem dotychczasowych danych prognostycznych dostarczonych w decyzji wstępnej lub we wnioskach o zmianę decyzji wstępnej. Możliwe są zmiany dodatnie i ujemne (ze znakiem minusa z przodu). Jeżeli dane prognostyczne „Przebieg wszystkich wagonów towarowych” nie ulegają zmianie, wpisać tu „0”.
- „Liczba osi” – wpisać oczekiwaną (dodatnią) łączną liczbę osi użytkowanych operacyjnie zarówno dla roku bieżącego, jak również dla lat przyszłych aż do 2020.

Lata ubiegłe uzupełniono już wpisem „0”.

Pola te są obowiązkowe.

Uwaga: Formalna decyzja o wprowadzeniu zmian wydawana jest generalnie wyłącznie w przypadku zwiększenia liczebności wagonów (patrz 2.2.1); w takim przypadku z rozpoczęciem modernizacji należy odczekać do uprawomocnienia się tej decyzji. (patrz procedura, roz. B.3)

2.2.1 Wniosek o wprowadzenie zmian: Dodatkowe wagony towarowe.

a. Dane nagłówek

Dane nagłówek wpisać identycznie jak w 2.1., muszą być zgodne z załączaną listą w arkuszu Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx”.

b. Prognoza

- „Przebieg wszystkich wagonów towarowych” – jeżeli w tym rodzaju wniosku o zmianę zmienia się prognozowany przebieg kilometrowy zgłoszonych wagonów towarowych, należy tu podać (prawdopodobnie dodatnie, ale może również ujemne) różnice względem określonych dotychczas prognoz rocznych; jeśli prognoza nie ulega zmianie, wpisać tu „0” zarówno dla roku bieżącego, jak również dla kolejnych lat;
- „Liczba osi” – wpisać oczekiwaną roczną łączną liczbę osi użytkowanych operacyjnie dla bieżącego roku, jak również dla wszystkich przyszłych lat aż do roku 2020.

Patrz również rozdz. 2.2 (b)

c. Lista wagonów towarowych

Załączany arkusz Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” wypełnić należy wyłącznie w kolumnach wskazanych w 2.1.

d. Wysyłka do EBA

Zakończenie składania wniosku przez przycisk „Wysyłka do EBA” odbywa się jak opisano w rozdziale 2.1.

2.2.2 Wniosek o wprowadzenie zmian: Zmiana danych towarzyszących.

Przed zmianą innych danych towarzyszących pojazdów zaleca się skontaktowanie z serwisem celem wyjaśnienia, czy konieczne jest spełnienie wymogów przyznawania wsparcia.

a. Dane nagłówka

Dane nagłówka wpisać tu identycznie jak w 2.1., muszą być zgodne z załączaną listą w arkuszu Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx”.

b. Prognoza

- „Przebieg wszystkich wagonów towarowych” – jeżeli w tym rodzaju wniosku o zmianę zmienia się prognozowany przebieg kilometrowy zgłoszonych wagonów towarowych, należy tu podać różnice względem określonych dotychczas prognoz; jeśli prognoza nie ulega zmianie, wpisać tu „0” zarówno dla roku bieżącego, jak również dla kolejnych lat;
- „Liczba osi” – wpisać oczekiwaną roczną łączną liczbę osi użytkowanych operacyjnie dla bieżącego roku, jak również dla wszystkich przyszłych lat aż do roku 2020.

Patrz również rozdz. 2.2 (b)

c. Lista wagonów towarowych

Załączany arkusz Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” wypełnić należy wyłącznie w kolumnach wskazanych w 2.1.

- Tutaj można dla każdego wniosku o zmianę, w każdym polu, tzn. w kolumnach:
 - kraj dopuszczenia
 - organ dopuszczający
 - data dopuszczenia
 - rok modernizacji
 - wkładka hamulcowa: typu GG, D, K, L lub LL;
 - liczba osi
 - liczba wkładek hamulcowychwpisać zmienione dane, które zostaną wprowadzone w trakcie rozpatrywania wniosku.
- Kolumna „Rezygnacja” pozostaje pusta.

Wszystkie wskazane powyżej pola są obowiązkowe, za wyjątkiem ostatniej pozycji – „liczby wkładek hamulcowych”.

Kolumny „Dotychczasowy numer wagonu” oraz „Rezygnacja” pozostają puste.

d. Wysyłka do EBA

Zakończenie składania wniosku przez przycisk „Wysyłka do EBA” odbywa się jak opisano w rozdziale 2.1.

2.2.3 Wniosek o wprowadzenie zmian: Zmiana numerów pojazdów

a. Dane nagłówka

Dane nagłówka wpisać identycznie jak w 2.1., muszą być zgodne z załączaną listą w arkuszu Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx”.

b. Prognoza

- „Przebieg wszystkich wagonów towarowych” – jeżeli w tym rodzaju wniosku o zmianę nie zmienia się prognozowany przebieg kilometrowy zgłoszonych wagonów towarowych, należy tu wpisać „0” zarówno dla roku bieżącego, jak również dla kolejnych lat; jeśli zaś prognozowane dane mają zostać zmodyfikowane, podać (ujemne lub dodatnie) różnice względem przekazanych dotychczas prognoz;
- „Liczba osi” – wpisać oczekiwaną roczną łączną liczbę osi użytkowanych operacyjnie dla bieżącego roku, jak również dla wszystkich przyszłych lat aż do roku 2020.

Patrz również rozdz. 2.2 (b)

c. Lista wagonów towarowych

- Załączany arkusz Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” należy tu co prawda znów wypełnić w kolumnach wskazanych w 2.1;
- jednak teraz dla każdego z wagonów towarowych w kolumnie „Dotychczasowy numer wagonu” wpisuje się wnioskowany wcześniej numer, zaś w kolumnie „Numer wagonu” – nowy numer wagonu;
- Numer wagonu musi mieć 12 znaków, może zawierać tylko cyfry, spacje i dywizy; cyfra kontrolna w numerze wagonu (12-ty znak numeru wagonu) musi być poprawna.

Wszystkie wskazane powyżej pola są obowiązkowe.

- Kolumna „Rezygnacja” pozostaje pusta.

d. Wysyłka do EBA

Zakończenie składania wniosku przez przycisk „Wysyłka do EBA” odbywa się jak opisano w rozdziale 2.1.

2.2.4 Wniosek o wprowadzenie zmian: Rezygnacja z dofinansowania

a. Dane nagłówka

Dane nagłówka wpisać identycznie jak w 2.1., muszą być zgodne z załączaną listą w arkuszu Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx”.

b. Prognoza

- „Przebieg wszystkich wagonów towarowych” – jeżeli w tym rodzaju wniosku o zmianę prognozowany przebieg kilometrowy zgłoszonych wagonów towarowych zmniejszy się, należy tu

wpisać przewidywany spadek przebiegu kilometrowego względem dotychczas prognozowanych danych dla roku bieżącego, jak również dla kolejnych lat (jako ujemną liczbę kilometrów); jeśli zaś przewidywane jest zwiększenie, wpisać dodatnią różnicę roczną; jeśli pozycja ta zostaje bez zmian, wpisać wszędzie „0”;

- „Liczba osi” – wpisać oczekiwaną roczną łączną liczbę osi użytkowanych operacyjnie dla bieżącego roku, jak również dla wszystkich przyszłych lat aż do roku 2020.

Patrz również rozdz. 2.2 (b)

c. Lista wagonów towarowych

Załączany arkusz Excel „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx” wypełnić należy wyłącznie w kolumnach wskazanych w 2.1.

- W tym celu dla każdego z wagonów towarowych w kolumnie „Rezygnacja z modernizacji” wpisać „x”; nie dopuszcza się żadnych innych znaków czy uwag.

Uwaga: W kolumnie „Rezygnacja z modernizacji” wpisanie „x” oznacza: »Tak, tj.: rezygnuję z modernizacji«; pozostawienie tego pola bez wpisu oznacza zaś »Nie, tj.: nie rezygnuję z modernizacji«

- Kolumna „Dotychczasowy numer wagonu” pozostaje pusta.

d. Wysyłka do EBA

Zakończenie składania wniosku przez przycisk „Wysyłka do EBA” odbywa się jak opisano w rozdziale 2.1.

2.3 Wniosek o przyznanie dofinansowania

Wniosek o przyznanie dofinansowania można złożyć wyłącznie po uprawomocnieniu się decyzji wstępnej, którego termin można przyspieszyć poprzez oświadczenie o rezygnacji z wnoszenia środków odwoławczych. Decyzję wstępną wydaje się bezpośrednio po pozytywnym rozpatrzeniu wnioski posiadacza wagonów; decyzja wstępna Federalnego Urzędu Kolejowego zawiera również wytyczne co do dalszego postępowania.

Wniosek o przyznanie dofinansowania musi zawierać odniesienie do decyzji wstępnej, tzn. do jej daty oraz sygnatury urzędowej EBA.

Umrüstkörderung

   Antrag stellen

Fahrzeughalterkennung(VKM) HTTP




Antrag auf Vorbescheid *

Antrag auf Änderung eines Vorbescheides *

Antrag auf Zuwendung *

Przy wnioskowaniu o dofinansowanie wyświetlane są:

Antrag auf Zuwendung stellen

   Abbrechen Laufleistung hochladen

Aktenzeichen des Vorbescheides *

Netzfahrplanperiode *

Anzahl Güterwagen *

Anzahl aller Achsen *

Laufleistung

Ergänzende Angaben

a. Dane nagłówka

Jako dane nagłówka podać należy:

- sygnaturę akt – wskazaną w decyzji wstępnej dotyczącej wagonów towarowych wykazanych w załączniku;
- okres obowiązywania rozkładu jazdy – lista wyboru (przycisk po prawej) zawiera numerację lat dla okresów, za które można składać wnioski
- „liczbę wagonów towarowych” – chodzi tu o łączną liczbę wagonów towarowych wskazanych w załączonej liście szczegółowej (patrz cyfra wiersza w arkuszu Excel minus 1)
- „liczbę osi” – chodzi tu o łączną liczbę osi wszystkich wagonów towarowych wskazanych w załączonej liście (jest to suma wszystkich osi w kolumnie Excel „Liczba osi”)
- „Dane uzupełniające” – pole opcjonalne na tekst ze wskazówkami lub uwagi co do tego wniosku.

b. Lista przebiegu dla poszczególnych wagonów towarowych

Arkusz Excel musi opierać się na pliku wzorcowym „Antrag_Zuwendung_Laufleistung.xlsx” (załącznik nr 6) i należy go wypełnić jak następuje:

- kraj dopuszczenia: zgodnie z kodami państw wg ISO 3166-1 (ALPHA-2), tj. maksymalnie dwa znaki;
- organ dopuszczający: maks. 100 znaków;
- numer wagonu: wyłącznie 12 znaków, może zawierać tylko cyfry, spacje i dywizy; cyfra kontrolna w numerze wagonu (12-ty znak numeru wagonu) musi być poprawna;
- data dopuszczenia: musi być zgodna z formatem „01.01.2001”

- data modernizacji: musi być zgodna z formatem „01.01.2001”
- wkładka hamulcowa: D, K, L lub LL;
- liczba osi: tylko liczby całkowite mniejsze od 100;
- przebieg w okresie obowiązywania rozkładu jazdy: liczba całkowita mniejsza od 10 000 000.
- suma dofinansowania: numeryczna z dwoma miejscami po przecinku, mniejsza od 10 000 000.

Wszystkie pola są obowiązkowe.

Plik Excel należy załadować jak opisano w rozdz. 2.1. (c).

c. Wysyłka do EBA

- Klawisz „Wyślij wniosek” kończy procedurę wypełniania wniosku i przesyła wniosek do wewnętrznego obszaru EBA. Na ekranie pojawia się odpowiedni komunikat: „Wniosek został przekazany do EBA celem weryfikacji”.
- Komunikat ten należy potwierdzić przyciskiem „OK”.

Uwaga: Po pomyślnym przekazaniu do EBA dane wniosku zostają usunięte z systemu zewnętrznego.

3. Pomoc / kontakt

3.1 Internet - strona www

Aktualne wskazówki i informacje związane z programem modernizacji IATPS znajdują się na stronach internetowych Federalnego Urzędu Kolejowego. Zaleca się zamówienie newslettera Federalnego Urzędu Kolejowego.

Federalny Urząd Kolejowy (strona ogólna)

<https://www.eba.bund.de>

Formularz zgłoszeniowy i pozostałe informacje dot. programu modernizacji IATPS:

<https://www.eba.bund.de/latps>

3.2 Internet – adresy e-mail

W celu zgłoszenia udziału w procedurze dot. udzielenia wsparcia oraz w razie pytań dotyczących tej procedury prosimy o kontakt z zespołem serwisowym programu modernizacji w Federalnym Urzędzie Kolejowym pod następującymi adresami e-mail:

Ref41-Grundsatz@eba.bund.de

3.3 Kontakt pisemny

Listy należy wysyłać na adres:

Eisenbahn-Bundesamt
Referat 41 (Umrüstungsregister)
Heinemannstraße 6
53175 Bonn
Deutschland

Proszę zwrócić uwagę, że od dnia 2 maja 2017 r. wnioski składać można wyłącznie przez system elektroniczny. Nie ma już możliwości składania wniosków inną drogą.

3.4 Kontakt telefoniczny

W razie potrzeby możliwy jest kontakt telefoniczny z pracownikami ds. dofinansowywania modernizacji pod następującym numerem:

+49 (0) 228 / 98 26 0

od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00 do 15:00.

Kraj dopuszczenia	Organ dopuszczający	Numer wagonu	Data dopuszczenia	Rok modernizacji	Wkładka hamulcowa:	Liczba osi	Liczba wkładek hamulcowych
DE	Federalny Urząd Kolejowy (EBA)	37 80 788 7 229-8	01.01.1981	2012	GG	4	8

Kraj dopuszczenia	Organ dopuszczający	Dotychczasowy numer wagonu	Numer wagonu	Data dopuszczenia	Rok modernizacji	Wkładka hamulcowa	Liczba osi	Liczba wkładek hamulcowych	Rezygnacja z modernizacji
DE	Federalny Urząd Kolejowy (EBA)	37 80 789 7 229-8	37 80 788 7 229-8	01.01.1981	2012	GG	4	8	
DE	Federalny Urząd Kolejowy (EBA)		37 80 788 7 230-7	01.01.1981	2012	GG	4	8	
DE	Federalny Urząd Kolejowy (EBA)		37 80 788 7 231-9	01.01.1981		GG	4	8	x

Kraj dopuszczenia	Organ dopuszczający	Numer wagonu	Data dopuszczenia	Data modernizacji	Wkładka hamulcowa:	Liczba osi	Przebieg w okresie obowiązywania rozkładu jazdy [km]	Suma wsparcia w €
DE	Federalny Urząd Kolejowy (EBA)	37 80 788 7 229-8	01.01.1981	28.03.2012	LL	4	9207	0,00

Ogólne dodatkowe warunki przyznawania dofinansowania na wsparcie projektów (ANBest-P)

Stan na dzień: 21.09.2016

Postanowienia ANBest-P zawierają warunki dodatkowe w rozumieniu § 36 niemieckiej ustawy o postępowaniach administracyjnych (VwVfG) oraz wymagane objaśnienia. Warunki dodatkowe są integralną częścią decyzji o przyznaniu dofinansowania, chyba że jednoznacznie wskazano w niej coś innego.

Zawartość

- Nr 1 Wymogi i wykorzystanie dofinansowania
- Nr 2 Późniejsze obniżenie wydatków lub zmiana finansowania
- Nr 3 Udzielanie zleceń
- Nr 4 Przedmioty nabyte w celu spełnienia celu dofinansowania
- Nr 5 Obowiązki beneficjenta w zakresie udzielania informacji
- Nr 6 Dowód wykorzystania środków
- Nr 7 Kontrola wykorzystania środków
- Nr 8 Zwrot dofinansowania, oprocentowanie

1. Wymogi i wykorzystanie dofinansowania

- 1.1 Dofinansowanie należy wykorzystać w sposób ekonomiczny i oszczędny.
- 1.2 Wszystkie wpływy związane z celem dofinansowania (zwłaszcza środki z dofinansowania, świadczenia osób trzecich) oraz wkład własny beneficjenta należy wykorzystać do pokrycia wszystkich wydatków związanych z celem dofinansowania. Plan finansowy jest wiążący pod kątem łącznego wyniku. Jednostkowe założenia można przekroczyć o maks. 20 procent, o ile przekroczenie to można będzie wyrównać przez odpowiednie oszczędności w innych założeniach jednostkowych. Jeśli przekroczenie założenia jednostkowego wynika z wymogów lub warunków określonych urzędowo, zwłaszcza związanych z procedurami prawa budowlanego, w ramach łącznego wyniku planu finansowego dopuszczalne są również dalsze odstępstwa. Zdania 2 do 4 nie mają zastosowania w przypadku finansowania z kwotą stałą.
- 1.3 Jeżeli z kwoty dofinansowania można pokrywać również wydatki pracownicze lub materialne wydatki administracyjne i jeśli łączne nakłady beneficjenta w przeważającej mierze pokrywane będą ze środków dofinansowania publicznego, beneficjent nie może traktować swoich pracowników w sposób bardziej uprzywilejowany niż traktowani są porównywalni urzędnicy państwowi. Nie dopuszcza się wyższych wynagrodzeń niż kwoty przewidzianych w ramach układu zbiorowego dla sektora publicznego (TVÖD) ani innego rodzaju świadczeń przekraczających lub wykraczających poza postanowienia układu zbiorowego.
- 1.4 Z reguły środki dofinansowania udostępniane są w ramach procedury inicjowania wypłat. W takich przypadkach obowiązują postanowienia BNBEST-Abruf. W przypadku braku uczestnictwa w procedurze inicjowania wypłat dofinansowanie udostępniane jest jak następuje: Żądanie wypłaty dofinansowania możliwe jest wyłącznie, o ile (i nie wcześniej niż) będzie ono niezbędne bezpośrednio po jego wypłaceniu celem dokonania wymaganych płatności. Żądanie każdej wypłaty częściowej musi zawierać dane, pozwalające stwierdzić konieczność przekazania środków. W pozostałych przypadkach dofinansowanie można pobrać jak następuje:
 - 1.4.1 w przypadku finansowania częściowego lub finansowania kwotą stałą – każdorazowo w ramach współfinansowania przez ewentualne środki innych organów udzielających dofinansowania oraz przewidziane środki własne i inne beneficjenta,
 - 1.4.2 w przypadku finansowania brakującej części – gdy przewidziane środki własne i inne beneficjenta zostały zużyte. Jeśli brakująca część (nr 1.4.2) jest finansowana w częściach pochodzących od różnych podmiotów udzielających dofinansowania, środków można zażądać wyłącznie w ramach współfinansowania przez środki innych podmiotów udzielających dofinansowania.
- 1.5 Płatności przed otrzymaniem świadczenia wzajemnego można uzgodnić lub zrealizować wyłącznie wtedy, gdy jest to powszechnie stosowane lub uzasadnione szczególnymi okolicznościami.
- 1.6 Organ przyznający środki zastrzega sobie prawo do odwołania decyzji o przyznaniu dofinansowania ze skutkiem na przyszłość, jeśli okaże się że nie można osiągnąć celu dofinansowania.

2. Późniejsze obniżenie wydatków lub zmiana finansowania

- 2.1 Jeśli po przyznaniu dofinansowania łączne prognozowane środki na cel dofinansowania ulegną obniżeniu, jeśli podwyższone zostaną środki na pokrycie kosztów lub jeśli pojawią się nowe takie środki (np. dopłaty inwestycyjne), dofinansowanie ulega obniżeniu
 - 2.1.1 w przypadku finansowania częściowego - w ramach współfinansowania przez ewentualne środki innych podmiotów udzielających dofinansowania oraz przewidziane środki własne i inne beneficjenta,
 - 2.1.2 w przypadku finansowania brakującej części oraz finansowania pełnego – o pełną kwalifikowaną kwotę.
- 2.2 Punkt 2.1 obowiązuje (za wyłączeniem finansowania pełnego i przy powtórnym wsparciu tego samego celu dofinansowania) wyłącznie, jeśli wydatki łączne lub środki na pokrycie kosztów zmieniają się łącznie o więcej niż 500 euro.

3. Udzielanie zleceń

- 3.1 Jeżeli w przypadku dofinansowania lub przy finansowaniu przez kilka podmiotów łączna kwota dofinansowania wyniesie więcej niż 100 000 euro, należy zastosować:
 - przy udzielaniu zleceń na prace budowlane – ustęp I części A znormalizowanych warunków zlecenia i wykonywania robót budowlanych (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen = VOB/A),
 - przy udzielaniu zleceń na dostawy i usługi – ustęp 1 części A znormalizowanych warunków zlecenia i wykonywania usług (Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen = VOL/A),
- 3.2 Zobowiązania beneficjenta jako zamawiającego zgodnie z częścią czwartą ustawy o zwalczaniu ograniczeń w konkurencji (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen = GWB) nie ulegają zmianie

4. Przedmioty nabyte w celu spełnienia celu dofinansowania

- 4.1 Przedmioty, które zostały nabyte lub wyprodukowane w celu osiągnięcia celu dofinansowania, należy wykorzystać na cel dofinansowania i traktować bardzo starannie. Beneficjent nie może nimi dysponować w inny sposób przed upływem wiążącego okresu ustalonego w decyzji o przyznaniu dofinansowania.
- 4.2 Beneficjent musi zinwentaryzować przedmioty nabyte do osiągnięcia celu dofinansowania, których wartość nabycia lub produkcji przekracza 410 euro (bez VAT). Jeśli ze szczególnych przyczyn właścicielem jest lub stanie się państwo niemieckie, przedmioty te należy odpowiednio wyróżnić w inwentarzu.

5. Obowiązki beneficjenta w zakresie udzielania informacji

Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania organu przyznającego środki, jeśli

- 5.1 po przedłożeniu planu finansowego - równie przedłożeniu dowodu wykorzystania środków - złoży on wniosek o kolejne dofinansowanie na ten sam cel u innych organów publicznych lub jeśli otrzyma je od nich lub jeśli otrzyma ewentualne dalsze środki od podmiotów trzecich,
- 5.2 cel wykorzystania środków lub pozostałe okoliczności miarodajne w zakresie przyznawania dofinansowania zmienią się lub znikną,
- 5.3 okaże się, że poprzez wykorzystanie przyznanego dofinansowania nie można osiągnąć celu dofinansowania,
- 5.4 zażądane lub wypłacone kwoty nie mogą zostać wykorzystane wkrótce po wypłaceniu na pokrycie wymagalnych płatności,
- 5.5 przedmioty wymagające inwentaryzacji nie będą mogły zostać wykorzystane w wiążącym okresie lub jeśli nie są już one potrzebne,
- 5.6 odnośnie jego majątku złożono wniosek o ogłoszenie upadłości lub wszczęto postępowanie upadłościowe.

6. Dowód wykorzystania środków

- 6.1 Wykorzystanie dofinansowania należy udokumentować w organie przyznającym środki w ciągu sześciu miesięcy po osiągnięciu celu dofinansowania, najpóźniej jednak wraz z zakończeniem szóstego miesiąca po okresie przyznania dofinansowania (dowód wykorzystania środków). Jeśli cel dofinansowania nie został osiągnięty do końca roku budżetowego, wówczas w ciągu czterech miesięcy po upływie roku budżetowego należy przedłożyć tzw. dowód pośredni wykorzystania środków dotyczący kwot otrzymanych w tym roku. Sprawozdania rzeczowe jako część dowodu pośredniego wg pkt. 6.3 mogą zostać połączone z kolejnym wymaganym raportem rzeczowym, o ile okres sprawozdawczy dla roku budżetowego nie przekroczy trzech miesięcy.
- 6.2 Dowód wykorzystania środków składa się ze sprawozdania rzeczowego oraz zestawienia liczbowego.
- 6.2.1 W sprawozdaniu rzeczowym należy szczegółowo przedstawić sposób wykorzystania dofinansowania oraz osiągnięty wynik oraz porównać te dane z wyznaczonymi celami. W sprawozdaniu rzeczowym opisane muszą zostać najważniejsze pozycje zestawienia liczbowego. Ponadto wymagane jest wyjaśnienie, czy wykonane prace były konieczne i odpowiednio do celu.
- 6.2.2 W zestawieniu liczbowym należy wykazać wpływy i wydatki w kolejności czasowej, każdy osobno, zgodnie ze strukturą planu finansowego. Dowód musi zawierać wszystkie wpływy związane z celem dofinansowania (środki dofinansowania, świadczenia osób trzecich, środki własne) oraz wydatki. Do dowodu należy załączyć tabelaryczne zestawienie dokumentów, w którym wykazano osobno wydatki wedle ich rodzajów i w kolejności chronologicznej (lista dokumentów). Na liście tej należy wskazać datę, odbiorcę/nadawcę płatności oraz przyczynę i jednostkową kwotę każdej płatności. Jeżeli beneficjent ma możliwość odliczenia podatku wg § 15 ustawy o podatku obrotowym (Umsatzsteuergesetz), uwzględnić należy wyłącznie wynagrodzenia (ceny bez VAT). W dowodzie wykorzystania środków należy potwierdzić, że wydatki były niezbędne oraz że działania wykonane zostały w sposób ekonomiczny i oszczędny oraz że dane są zgodne z księgami oraz ewentualnymi dokumentami rozliczeniowymi.
- 6.3 Dowód pośredni (pkt. 6.1 zdanie 2) składa się ze sprawozdania rzeczowego oraz zestawienia liczbowego (bez listy dokumentów rozliczeniowych wg pkt. 6.2.2 zdanie 3), w którym sumarycznie wykazać należy wpływy i wydatki zgodnie ze strukturą planu finansowego.
- 6.4 Dokumenty rozliczeniowe muszą zawierać powszechnie wymagane dane i załączniki, dokumenty potwierdzające wydatki - w szczególności odbiorcę płatności, powód i datę płatności, potwierdzenie płatności oraz cel wykorzystania w przypadku przedmiotów. Ponadto dokumenty rozliczeniowe muszą zawierać jednoznaczne przypisanie do projektu (np. numer projektu).
- 6.5 Beneficjent musi przechowywać oryginalne dokumenty rozliczeniowe (dot. wpływów i wydatków) związane z jednostkowymi płatnościami oraz umowy o udzielaniu zleceń, jak również wszystkie pozostałe dokumenty związane ze wsparciem (por. pkt. 7.1 zdanie 1) przez pięć lat po przedłożeniu dowodu wykorzystania środków, chyba że przepisy prawa podatkowego lub inne przewidują konieczność dłuższego przechowywania. Dane te mogą być również przechowywane na nośnikach obrazów lub danych. Procedura przyjmowania i zwracania musi być zgodna z zasadami prawidłowej księgowości lub innych postanowień ogólnie dopuszczonych w administracji publicznej.
- 6.6 Jeśli beneficjent w celu osiągnięcia celu dofinansowania może przekazywać środki na rzecz podmiotów trzecich, dowody wykorzystania środków oraz dowody pośrednie, które muszą przedłożyć mu odbiorcy, należy załączyć do dowodu wykorzystania środków lub dowodu pośredniego wg pkt. 6.1.

7. Kontrola wykorzystania środków

- 7.1 Organ przyznający środki ma prawo do wglądu w księgi, dokumenty potwierdzające oraz pozostałą dokumentację firmową oraz do sprawdzenia wykorzystania dofinansowania poprzez miejscową kontrolę lub poprzez upoważnione osoby. Beneficjent musi udostępnić wymagane dokumenty oraz udzielić niezbędnych informacji. W przypadkach wskazanych w pkt. 6.6 wskazane prawa organu przyznającego środki należy zastrzec również wobec podmiotu trzeciego.
- 7.2 Jeśli beneficjent posiada własną jednostkę kontrolną, musi ona sprawdzić dowód wykorzystania środków oraz poświadczyć wykonanie kontroli i przedstawić jej wyniki.

7.3 Federalny Trybunał Obrachunkowy ma prawo dokonania kontroli u beneficjenta (§§ 91, 100 BHO).

8. Zwrot dofinansowania, oprocentowanie

- 8.1 Dofinansowanie podlega zwrotowi w przypadku wycofania lub odwołania albo innego rodzaju unieważnienia decyzji o przyznaniu dofinansowania zgodnie z przepisami prawa o postępowaniach administracyjnych (zwłaszcza §§ 48, 49 VwVfG) lub innymi przepisami prawa ze skutecznością wstecz.
- 8.2 Pkt. 8.1 obowiązuje zwłaszcza wtedy, gdy
 - 8.2.1 dofinansowanie zostało pozyskane na podstawie fałszywych lub niepełnych informacji,
 - 8.2.2 dofinansowanie nie zostało wykorzystane lub nie jest już wykorzystywane w przewidzianym dla niego celu,
 - 8.2.3 wystąpił warunek wykluczający (np. późniejsze obniżenie wydatków lub zmiana finansowania wg pkt. 2).
- 8.3 Możliwy jest ewentualnie sprzeciw działający wstecz, o ile beneficjent
 - 8.3.1 nie wykorzysta dofinansowania bezpośrednio po wypłacie w celu spełnienia celu dofinansowania lub
 - 8.3.2 nie spełni wymogów w wyznaczonym terminie, zwłaszcza nie przedłoży punktualnie obligatoryjnego dowodu wykorzystania środków oraz nie dopełni obowiązków dot. udzielania informacji w odpowiednim czasie (pkt. 5).
- 8.4 Kwota zwrotu zgodnie z § 49a ust. 3 VwVfG jest oprocentowana rocznie w wysokości pięciu punktów procentowych powyżej stawki podstawowej wskazanej w § 247 BGB (niem. kodeks cywilny).
- 8.5 Jeśli środki dofinansowania nie zostaną wykorzystane wkrótce po wypłacie do osiągnięcia celu dofinansowania i jeśli decyzja o przyznaniu dofinansowania nie zostanie wycofana lub odwołana, wówczas od czasu wypłaty do zgodnego z celem wykorzystania środków można również zażądać odsetek w wysokości pięciu punktów procentowych powyżej stawki podstawowej wskazanej w § 247 BGB rocznie; to samo dotyczy przypadku skorzystania ze świadczeń, mimo iż konieczne było zastosowanie innych środków w ramach współfinansowania lub priorytetowo (§ 49a ust. 4 VwVfG). W procedurze inicjowania pojęcie bezzwłocznego wykorzystania środków oznacza zużycie środków najpóźniej w ciągu sześciu tygodni od momentu ich wypłaty na cele wymagalnych płatności.

Ogólne dodatkowe warunki przyznawania dofinansowania na wsparcie projektów (ANBest-P-Kosten)

Stan na dzień: 01.01.2014

Postanowienia ANBest-P-Kosten zawierają warunki dodatkowe w rozumieniu § 36 niemieckiej ustawy o postępowaniach administracyjnych (VwVfG) oraz wymagane objaśnienia. Warunki dodatkowe są integralną częścią decyzji o przyznaniu dofinansowania, chyba że jednoznacznie wskazano w niej inaczej.

Zawartość

- Nr 1 Wymogi i wykorzystanie dofinansowania
- Nr 2 Późniejsze obniżenie kosztów lub zmiana finansowania Nr 3
 Udzielanie zleceń
- Nr 4 Obowiązki beneficjenta w zakresie udzielania
informacji Nr. 5 Rozliczenie wg kosztów własnych
- Nr 6 Rozliczenie ryczałtem Nr 7
- Dowód wykorzystania środków N 8
- Kontrola wykorzystania środków
- Nr 9 Zwrot dofinansowania, oprocentowanie

1. Wymogi i wykorzystanie dofinansowania

- 1.1 Dofinansowanie należy wykorzystać w sposób ekonomiczny i oszczędny.
- 1.2.1 Wszystkie wpływy / przychody związane z celem dofinansowania (zwłaszcza dofinansowanie, świadczenia osób trzecich oraz przychody dodatkowe) oraz wkład własny beneficjenta należy wykorzystać do pokrycia wszystkich kosztów związanych z celem dofinansowania. Wstępny kosztorys dot. kosztów łącznych jest wiążący jako kwota maksymalna (kwota maksymalna kosztów własnych).

W ramach kwoty maksymalnej dopuszcza się odstępstwa wynoszące 20% od założeń kosztorysu wstępnego wyłącznie, jeśli uzyskano wcześniej zgodę organu przyznającego środki.
- 1.3 Warunki przyznania dofinansowania opierają się o ponoszone koszty. Żądanie każdej wypłaty częściowej musi zawierać dane, pozwalające stwierdzić konieczność przekazania środków. W pozostałych przypadkach z dofinansowania można skorzystać wyłącznie po części, w ramach współfinansowania przez ewentualne środki innych podmiotów udzielających dofinansowania oraz przewidziane środki własne i inne beneficjenta.
- 1.4 Organ przyznający środki zastrzega sobie prawo do odwołania decyzji o przyznaniu dofinansowania ze skutkiem na przyszłość, jeśli okaże się że nie można osiągnąć celu dofinansowania.

2. Późniejsze obniżenie kosztów lub zmiana finansowania

- Jeśli po przyznaniu dofinansowania łączne koszty przewidziane w kosztorysie wstępnym na cel dofinansowania ulegną obniżeniu, jeśli podwyższone zostaną środki na pokrycie kosztów lub jeśli pojawią się nowe takie środki (np. dopłaty inwestycyjne), dofinansowanie ulega obniżeniu,
- 2.1 w przypadku finansowania częściowego - w ramach współfinansowania przez ewentualne środki innych podmiotów udzielających dofinansowania oraz przewidziane środki własne i

inne beneficjenta,

2.2 w przypadku finansowania brakującej części oraz finansowania pełnego – o pełną kwalifikowaną kwotę.

3. Udzielanie zleceń

Beneficjent musi udzielać zleceń wyłącznie wykwalifikowanym i niezawodnym oferentom na warunkach, które są ekonomiczne z punktu widzenia konkurencyjności. O ile to możliwe, należy uzyskać co najmniej trzy oferty.

4. Obowiązki beneficjenta w zakresie udzielania informacji

Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania organu przyznającego środki, jeśli

- 4.1 po przedłożeniu wstępnego kosztorysu złoży on wniosek o kolejne dofinansowanie na ten sam cel u innych organów publicznych lub jeśli otrzyma je od nich lub jeśli otrzyma ewentualne dalsze środki od podmiotów trzecich,
- 4.2 w stosunku do kosztorysu wstępnego wyniknie obniżenie o ponad 7,5 procent kosztów łącznych lub o ponad 10 000 euro lub jeśli stwierdzona zostanie zmiana finansowanie wynosząca ponad 10 000 euro,
- 4.3 cel wykorzystania środków lub pozostałe okoliczności miarodajne w zakresie przyznawania dofinansowania zmieniają się lub znikną,
- 4.4 okaże się, że poprzez wykorzystanie przyznanego dofinansowania nie można osiągnąć celu dofinansowania,
- 4.5 zażądane lub wypłacone kwoty nie dotyczące wydatków w kosztorysie nie mogą zostać wykorzystane wkrótce po wypłaceniu środków na pokrycie wymagalnych płatności,
- 4.6 przed zakończeniem przedsięwzięcia specjalne środki robocze nie będą mogły zostać wykorzystane w wiążącym okresie lub jeśli nie są już one potrzebne,
- 4.7 po przedłożeniu dowodu wykorzystania środków stwierdzone zostaną jeszcze zaksięgowane zwroty kosztów / przychody lub jeśli otrzyma dodatkowe środki na pokrycie wydatków w rozumieniu pkt. 1.2,
- 4.8 odnośnie jego majątku złożono wniosek o ogłoszenie upadłości lub wszczęto postępowanie upadłościowe.

5. Rozliczenie wg kosztów własnych

- 5.1 Zgodnie z postanowieniami decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz niniejszych warunków dodatkowych rozliczać można wyłącznie koszty własne spowodowane przez inwestycję, które są odpowiednio wysokie, mogą zostać udokumentowane i powstały w ramach ekonomicznego prowadzenia działalności w okresie przyznawania środków. Jeśli faktyczne koszty własne inwestycji przekroczą maksymalną kwotę kosztów własnych, beneficjent ponosi różnicę kwot na własny rachunek.
- 5.2 Koszty własne ustala się zgodnie z zasadami ustalania cen na podstawie kosztów własnych - LSP - (załącznik do rozporządzenia PR nr 30/53 z dnia 21 listopada 1953 - Monitor Federalny Bundesanzeiger nr 244 z dnia 18 grudnia 1953) w aktualnie obowiązującej wersji.
- 5.3 Koszty, które nie są kwalifikowane:
 - 5.3.1 koszty dystrybucji, w tym koszty reklamy,
 - 5.3.2 podatek od prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 5.3.3 koszty badań i rozwoju (nr 27 oraz 28 LSP),
 - 5.3.4 koszty za poszczególne ryzyka (nr 47 do 50 LSP),
 - 5.3.5 obliczony zysk (nr 51 oraz 52 LSP),

- 5.3.6 część odsetek zasilająca rezerwy na emerytury.
- 5.4 Udzielone skonto należy odliczyć przy ustalaniu cen zakupu dla przedmiotów zakupionych specjalnie na cele inwestycji oraz wykonanych pozostałych prac zewnętrznych.

- 5.5 Jeżeli dla usług częściowych zamiast kosztów własnych za podstawę weźmie się ceny za usługi rynkowe (bez VAT), należy je obniżyć o dziesięć procent dla kosztów niekwalifikowanych (pkt. 5.3). Usługi częściowe należy wykazać osobno w kosztorysie zasadniczym (patrz pkt. 7.4).
- 5.6 Koszty specjalnych środków roboczych (pkt. 14 LSP) można rozliczać wyłącznie, jeśli zostały one uznane przez organ przyznający środki za kwalifikowane. Do specjalnych środków roboczych nie zalicza się składników zwykłego, podstawowego wyposażenia zakładu. Uzupełniająco obowiązują następujące postanowienia:
- 5.6.1 Po zakończeniu inwestycji beneficjent musi dokonać wyrównania wartości końcowej dla specjalnych środków roboczych. Ewentualne roszczenie co do rekompensaty należy oprocentować analogicznie jak w pkt. 9.4.
- Jeśli już przed osiągnięciem celu dofinansowania inwestycji specjalne środki robocze okażą się niepotrzebne, wyrównania wartości końcowej należy dokonać niezwłocznie.
- 5.6.2 Przedmioty podlegające rozwojowi (wzorce próbne, prototypy itp.) produkowane w ramach inwestycji traktowane są jak specjalne środki robocze.

6. Rozliczenie zryczałtowane

Beneficjent odlicza, o ile w decyzji o przyznaniu dofinansowania wydanej na jego wniosek dopuszcza się rozliczenie zryczałtowane, koszty kwalifikowane wedle następujących zasad:

- 6.1 Za kwalifikowane uznaje się następujące koszty jednostkowe:
- 6.1.1 koszty materiałów,
- 6.1.2 koszty usług podmiotów zewnętrznych,
- 6.1.3 koszty pracownicze, ustalone na podstawie płac brutto podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym / od wynagrodzenia
- w danym roku kalendarzowym bez udziału pracodawcy w ubezpieczeniu społecznym i bez dodatków zależnych od obrotów czy zysku. Jeśli w realizacji inwestycji brać będą udział przewodniczący zarządu lub innego typu kadra kierownicza, rozliczyć można wyłącznie koszty zatrudnienia pracowników dla odpowiednich członków kadry kierowniczej projektu (np. kierownika projektu); dotyczy to również przedsiębiorców działających bez stałego wynagrodzenia. Na podstawie wyniku podzielenia ustalonych płac / wynagrodzeń rocznych przez teoretycznie możliwy godzinowy wymiar pracy w roku (bez odliczania nieobecności) zgodnie z układem zbiorowym / układem zakładowym / umową o pracę należy ustalić stawkę godzinową. Jeśli suma faktycznie przepracowanych godzin przekracza łączną liczbę godzin ustalonych zgodnie z układem zbiorowym / układem zakładowym / umową o pracę, stawkę godzinową oblicza się poprzez podzielenie wynagrodzenia rocznego przez faktycznie przepracowane godziny.
- Jako koszty zatrudnienia pracowników rozliczyć można wyłącznie godziny przepracowane bezpośrednio na cele inwestycji, ewidencjonowanie na piśmie (godziny produktywne) pomnożone przez stawkę godzinową obliczoną w stosunku rocznym wg ustępu 1. Dla osób, które nie zostały zatrudnione wyłącznie na cele inwestycji, rozliczyć można wyłącznie proporcjonalny stosunek godzin produktywnych w zakresie inwestycji do sumy przepracowanych produktywnie godzin,
- 6.1.4 koszty podróży,
- 6.1.5 odpisy od cen nabycia lub kosztów produkcji urządzeń specjalnych na cele inwestycji.
- Koszty wg pkt. 6.1.1. do 6.1.5 należy określać przy uwzględnieniu pkt. 5.1 do 5.5.

- 6.2 Pozostałe koszty wynikłe z inwestycji rozliczane są ryczałtowo poprzez dodatek w wysokości 120 procent kosztów zatrudnienia pracowników wg pkt. 6.1.3. Dodatek ten pokrywa w szczególności również koszty pracownicze za dni świąteczne, urlopowe, chorobowe i innego rodzaju nieobecność w pracy oraz udział pracodawcy w ubezpieczeniu społecznym.

7. Dowód wykorzystania środków

- 7.1 Wykorzystanie dofinansowania należy udokumentować w organie przyznającym środki w ciągu sześciu miesięcy po osiągnięciu celu dofinansowania, najpóźniej jednak wraz z zakończeniem szóstego miesiąca po okresie przyznania dofinansowania (dowód wykorzystania środków) Jeśli cel dofinansowania nie został osiągnięty do końca roku budżetowego, wówczas w ciągu czterech miesięcy po upływie roku budżetowego należy sporządzać tzw. pośredni dowód wykorzystania środków. Sprawozdania rzeczowe jako część dowodu pośredniego wg pkt. 7.2 mogą zostać połączone z kolejnym wymaganym raportem rzeczowym, o ile okres sprawozdawczy dla roku budżetowego nie przekroczy trzech miesięcy.
- 7.2 Dowód wykorzystania środków oraz dowód pośredni składają się ze sprawozdania rzeczowego oraz zestawienia liczbowego.
- 7.3 W sprawozdaniu rzeczowym należy szczegółowo przedstawić sposób wykorzystania dofinansowania oraz osiągnięty wynik oraz porównać te dane z wyznaczonymi celami. W sprawozdaniu rzeczowym opisane muszą zostać najważniejsze pozycje zestawienia liczbowego. Ponadto wymagane jest wyjaśnienie, czy wykonane prace były konieczne i odpowiednie.
- 7.4 Zestawienie liczbowe składa się z kosztorysu zasadniczego oraz obliczeń dotyczących finansowania inwestycji. Kosztorys zasadniczy musi mieć taką samą strukturę jak kosztorys wstępny. W przypadku rozliczeń ryczałtowych wg pkt. 6 do kosztorysu zasadniczego należy załączyć zestawienie rozliczonych kosztów pracowniczych wraz z kartami godzin pracowniczych (pkt. 6.1.3).
- 7.5 Beneficjent musi udokumentować finansowanie inwestycji. Należy podać osobno
- 7.5.1 udział własny beneficjenta,
 - 7.5.2 dofinansowanie ze strony organu przyznającego środki, inne dofinansowania oraz pozostałe wkłady finansowe ze środków publicznych i prywatnych,
 - 7.5.3 pozostałe wpływy / przychody związane z inwestycją
 - 7.5.4 nieodpłatne świadczenia rzeczowe i usługi od osób trzecich.
- Należy przedstawić odstępstwa względem finansowania przedstawionego we wniosku o przyznanie dofinansowania.
- 7.6 Beneficjent musi przechowywać dokumentację rachunkową przez pięć lat po przedłożeniu dowodu wykorzystania środków, chyba że przepisy prawa podatkowego lub inne przewidują konieczność dłuższego przechowywania. Dane te mogą być również przechowywane na nośnikach obrazów lub danych. Procedura przyjmowania i zwracania musi być zgodne z zasadami prawidłowej księgowości.
- 7.7 Jeśli beneficjent nie sporządzi dowodu wykorzystania środków w ramach uporządkowanego systemu rachunkowości w rozumieniu pkt. 2 LSP, dofinansowanie będzie obliczane później na podstawie kwalifikowanych i koniecznych do udokumentowania wydatków, jeśli można je przypisać do okresu przyznawania dofinansowania oraz uznać za ekonomicznie uzasadnione dla tej inwestycji. Jeśli otrzymane kwoty okażą się za wysokie, zastosowanie ma odpowiednio pkt. 2.

8. Kontrola wykorzystania środków

- 8.1 Organ przyznający środki ma prawo do wglądu w księgi, dokumenty rozliczeniowe oraz pozostałą dokumentację firmową oraz do sprawdzenia wykorzystania dofinansowania poprzez miejscową kontrolę lub poprzez upoważnione osoby. Beneficjent musi udostępnić wymagane dokumenty oraz udzielić niezbędnych informacji.
- 8.2 Federalny Trybunał Obrachunkowy ma prawo dokonania kontroli u beneficjenta (§§ 91, 100 BHO).

9. Zwrot dofinansowania, oprocentowanie

- 9.1 Dofinansowanie podlega zwrotowi w przypadku wycofania lub odwołania albo innego rodzaju unieważnienia decyzji o przyznaniu dofinansowania zgodnie z przepisami prawa o postępowaniach administracyjnych (zwłaszcza §§ 48, 49 VwVfG) lub innymi przepisami prawa ze skutecznością wstecz.
- 9.2 Pkt. 9.1 obowiązuje zwłaszcza wtedy, gdy
 - 9.2.1 dofinansowanie zostało pozyskane na podstawie fałszywych lub niepełnych informacji,
 - 9.2.2 dofinansowanie nie zostało wykorzystane lub nie jest już wykorzystywane w przewidzianym dla niego celu,
 - 9.2.3 wystąpił warunek wykluczający (np. późniejsze obniżenie kosztów lub zmiana finansowania wg pkt. 2).
- 9.3 Możliwy jest ewentualnie odwołanie działające wstecz, o ile beneficjent
 - 9.3.1 nie wykorzysta dofinansowania - za wyjątkiem kwot odnoszących się do kosztów kalkulacyjnych - bezpośrednio po wypłacie na potrzeby osiągnięcia celu dofinansowania lub
 - 9.3.2 nie spełni wymogów w wyznaczonym terminie, zwłaszcza nie przedłoży punktualnie obligatoryjnego dowodu wykorzystania środków oraz nie dopełni obowiązków dot. udzielania informacji w odpowiednim czasie (pkt. 4).
- 9.4 Kwota zwrotu zgodnie z § 49a VwVfG jest oprocentowana rocznie w wysokości pięciu punktów procentowych powyżej stawki podstawowej wskazanej w § 247 BGB.
- 9.5 Jeśli środki dofinansowania wg pkt. 9.3.1 nie zostaną wykorzystane wkrótce po wypłacie na potrzeby osiągnięcia celu dofinansowania i jeśli decyzja o przyznaniu dofinansowania nie zostanie wycofana lub odwołana, wówczas od czasu wypłaty do zgodnego z celem wykorzystania środków można również zażądać odsetek w wysokości pięciu punktów procentowych powyżej stawki podstawowej wskazanej w § 247 BGB rocznie; to samo dotyczy przypadku skorzystania ze świadczeń, mimo iż konieczne było zastosowanie innych środków w ramach współfinansowania lub priorytetowo (§ 49a ust. 4 VwVfG). W procedurze inicjowania pojęcie bezzwłocznego wykorzystania środków oznacza zużycie środków najpóźniej w ciągu sześciu tygodni od momentu ich wypłaty na cele wymaganych płatności.

Nadawca (beneficjent)

Eisenbahn-Bundesamt
Referat 42
Heinemannstr. 6
53175 Bonn

Pola żółte wypełnia beneficjent.

Ref42@eba.bund.de

Wniosek o wypłatę

1. Dane wnioskodawcy

Nazwa beneficjenta

Rodzaj programu dofinansowania: Modernizacja wagonów towarowych w taborze (wytyczne IaTPS)

Okres dofinansowywania: [2015 / 16]

2. Dane dot. decyzji o przyznaniu dofinansowania

Data
decyzji o przyznaniu
dofinansowania

Sygnatura EBA

Data otrzymania
decyzji o przyznaniu
dofinansowania

Złożono odwołanie /
skargę

Rezygnacja z odwołania

Przyjęto do wiadomości
 pouczenie o sprawach
 istotnych dla udzielania
 subwencji / o
 oszustwach
 subwencyjnych

Tak / nie

Tak / nie

Tak / nie

Przyznane środki
 państwowe w wysokości:

3. Podpis

Niniejszym w imieniu beneficjenta proszę o wypłatę środków przyznanych zgodnie z decyzją o przyznaniu dofinansowania.

Wiążący prawnie podpis / pieczęć

Miejscowość / data

(Beneficjent)

Do
Eisenbahn-Bundesamt
Heinemannstraße 6
53175 Bonn

**Potwierdzenie odbioru,
oświadczenie o rezygnacji ze sprzeciwu oraz
ubezpieczenie w zakresie niem. ustawy o subwencjach**

Niniejszym potwierdza się dla firmy, że decyzję o przyznaniu dofinansowania z dnia xx.xx.20xx, - [sygnatura EBA], wydaną zgodnie z § 7 ust. 7 wytycznych Federalnego Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast w sprawie wsparcia finansowego działań służących zmniejszeniu hałasu emitowanego przez eksploatowane wagony towarowe, realizowanych w ramach implementacji taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych należących do zarządców infrastruktury kolejowej RFN, naliczanej na podstawie poziomu emitowanego hałasu (wytyczne w sprawie wsparcia finansowego laTPS) z dnia 17.10.2013 r. dla okresu obowiązywania rozkładu jazdy 2013 / 14

otrzymano dnia

Beneficjent niniejszym rezygnuje ze składania odwołania.

Ponadto niżej podpisany / podpisana / podpisani zapewnia(-ją), że zna(-ją) pouczenie Federalnego Urzędu Kolejowego w sprawie okoliczności istotnych przy przyznawaniu subwencji oraz karania oszustw subwencyjnych zgodnie z załącznikiem nr 3 decyzji o przyznaniu dofinansowania.

....., dnia

(Miejscowość)

.....

(z up. - podpis(y))

Pouczenie
zgodnie z § 2 ustawy o subwencjach
w sprawie okoliczności istotnych dla przyznawania subwencji
w zakresie wsparcia finansowego przy modernizacji wagonów towarowych
poprzez montaż cichych wkładek na wniosek składany zgodnie z wytycznymi
laTPS

Zgodnie z § 2 ustawy o zapobieganiu nadużyciom przy korzystaniu z subwencji (ustawa o subwencjach, Subventionsgesetz) Federalny Urząd Kolejowy (EBA) jako organ przyznający dofinansowanie zgodnie z wytycznymi Federalnego Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Rozwoju Miast w sprawie wsparcia finansowego działań służących zmniejszeniu hałasu emitowanego przez eksploatowane wagony towarowe, realizowanych w ramach implementacji taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych należących do zarządców infrastruktury kolejowej RFN, naliczanej na podstawie poziomego emitowanego hałasu (wytyczne w sprawie wsparcia finansowego laTPS) z dnia 17.10.2013 r. (Dziennik Urzędowy Federalnego Ministerstwa ds. Komunikacji, Budowy i Rozwoju Miast z roku 2013, str. 1030) określił następujące okoliczności jako okoliczności istotne przy udzielaniu dofinansowania w rozumieniu ustawy o subwencjach w powiązaniu z przepisami administracyjnymi (VV) pkt. 3.4.1 do 3.4.3 do § 44 federalnej ordynacji budżetowej (Bundeshaushaltsordnung = BHO):

1. Wszystkie okoliczności mające znaczenie dla udzielenia zawnioskowanego dofinansowania. Należą do nich:
 - a. następujące rzeczywiste dane, które wpisano w formularzu zgłoszenia udziału w procedurze wsparcia finansowego:
 - okoliczności, których zaistnienie lub brak zadeklarowano w „Oświadczeniach wnioskodawcy”, tzn. pierwsze trzy punkty w „Oświadczeniach” zawartych w formularzu rejestracyjnym;
 - b. następujące prawdziwe informacje, które podano we wniosku o wydanie decyzji wstępnej / decyzji o wprowadzeniu zmian, dotyczące
 - kraju dopuszczenia wagonu
 - numeru wagonu
 - daty dopuszczenia, zwłaszcza daty przed 09.12.2012 r.
 - liczby osi
 - c. okoliczności zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie dotyczących

- przeprowadzenia modernizacji wagonu towarowego dopuszczonego przed 09.12.2012 poprzez zastosowanie dopuszczonej techniki redukującej hałas
 - przebiegu zmodernizowanego wagonu towarowego;
- d. okoliczności zadeklarowanych w dowodzie wykorzystania środków dotyczących
- zgodności danych zapisanych w rejestrze modernizacji z faktycznie wykonaną modernizacją
 - przestrzegania wymogów Rozporządzenia w sprawie interoperacyjności transeuropejskiego systemu kolei dużych prędkości (TEIV)
 - zgodności podanych informacji z książkami i dokumentami rozliczeniowymi
2. okoliczności pozwalające ocenić konieczność i zasadność przyznania dofinansowania, które mają istotne znaczenie dla dalszego przyznawania, wykorzystania, zachowania lub dochodzenia zwrotu dofinansowania.
- Zalicza się tu wszystkie okoliczności, które należy przekazać urzędowi EBA w trakcie realizacji dofinansowywanej inwestycji zgodnie z postanowieniami decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz jej załączników lub których zaistnienie musi zadeklarować beneficjent w swoich oświadczeniach, włączając odpowiednie dokumenty rozliczeniowe oraz faktury.
3. Nadużycie możliwości kształtowania przesłanek
- Ponadto istotne dla przyznawania subwencji zgodnie z § 4 SubvG są czynności prawne lub działania nadużywające możliwości kształtowania przesłanek dotyczących przyznania wnioskowanych środków. Sytuację taką należy założyć, gdy formalne warunki przyznania dofinansowania są tworzone w sposób sztuczny, sprzeczny z celem dofinansowania.

Pouczenie o konsekwencjach karnoprawnych oszustwa subwencyjnego

Niniejszym informuje się, że zgodnie z § 264 niemieckiego kodeksu karnego (StGB) każdy, kto działając w imieniu wnioskodawcy przekazuje fałszywe lub niepełne informacje dotyczące okoliczności istotnych przy przyznawaniu subwencji, podlega karze z tytułu oszustwa subwencyjnego. Okoliczności spełniające znamiona przestępstwa można spowodować również w sposób lekkomyślny.

W zakresie tym odsyła się do następujących fragmentów przepisów kodeksu karnego oraz ustawy o subwencjach.

Fragmenty kodeksu karnego oraz ustawy o subwencjach

A) Kodeks karny

§ 264

Oszustwo subwencyjne

- (1) Karze ograniczenia wolności do lat pięciu lub karze grzywny podlega każdy, kto
1. w imieniu swoim lub osoby trzeciej przekazuje organowi właściwemu ds. przyznawania subwencji lub innej jednostce / osobie odpowiedzialnej za procedurę przyznawania subwencji (organowi udzielającemu subwencje) fałszywe lub niepełne informacje, które są korzystne dla niego lub dla osoby trzeciej,
 2. wykorzystuje przedmiot lub świadczenie pieniężne, których sposób wykorzystania w ramach subwencji ograniczony został przez przepisy prawa lub przez organ udzielający subwencje, w sposób naruszający ograniczenia w zakresie ich wykorzystania,
 3. wbrew przepisom prawa dotyczącym przyznawania subwencji nie powiadomi organu udzielającego subwencje o okolicznościach istotnych przy przyznawaniu subwencji lub
 4. w ramach procedury udzielania subwencji wykorzysta takie zaświadczenie o uprawnieniu do otrzymania subwencji lub o okolicznościach istotnych przy przyznawaniu subwencji, które zostało wystawione na podstawie fałszywych lub niepełnych informacji.
- (2) W szczególnie poważnych przypadkach stosuje się karę ograniczenia wolności od sześciu miesięcy do dziesięciu lat. Szczególnie poważny przypadek dany jest z reguły wtedy, gdy sprawca
1. na cele własnych interesów lub za pomocą podrobionych lub sfałszowanych dokumentów pozyska znaczną nieuzasadnioną subwencję dla siebie lub dla innej osoby,
 2. dopuści się nadużycia swoich uprawnień lub swojego stanowiska urzędniczego
 3. wykorzysta pomoc urzędnika, który dopuszcza się nadużycia swoich uprawnień lub swojego stanowiska.
- Zastosowanie ma odpowiednio (3) § 263 ust. 5.¹
- (4) Kto w przypadkach wskazanych w ustępie 1 pkt. 1 do 3 działa lekkomyślnie, podlega karze ograniczenia wolności do lat trzech lub karze grzywny.
- (5) Zgodnie z ustępami 1 i 4 kary unika, kto dobrowolnie zapobiegnie udzieleniu subwencji na podstawie czynu karalnego. Jeśli subwencja nie zostanie udzielona bez interwencji

¹ § 263 ust. 5 StGB: Karze ograniczenia wolności od roku do dziesięciu lat, zaś w mniej poważnych przypadkach - od sześciu miesięcy do pięciu lat, podlega każdy, kto dopuszcza się oszustwa jako członek bandy, która została zawiązana celem ciągłego popełniania czynów karalnych wg §§ 263 do 264 albo 267 do 269, czerpiąc z tego źródło dochodu.

sprawcy, nie zostanie on ukarany, o ile dobrowolnie i szczerze podejmie on działania zapobiegające udzieleniu subwencji.

(6) Oprócz kary ograniczenia wolności na co najmniej rok z tytułu czynu karalnego wg ustępów 1 do 3, sąd może odebrać zdolność do zajmowania stanowisk publicznych oraz korzystania z uprawnień pochodzących z powszechnych wyborów (§ 45 ust. 2). Przedmioty odnoszące się do czynu mogą zostać skonfiskowane; zastosowania ma tu § 74a.

(7) Za subwencję w rozumieniu niniejszego przepisu uznaje się:

1. świadczenie ze środków publicznych na rzecz zakładów wg prawa ogólnopolskiego lub prawa kraju związkowego

lub w/w świadczenie na rzecz przedsiębiorstw, które przynajmniej częściowo

a) przyznawane jest bez rynkowego świadczenia wzajemnego oraz

b) ma służyć wspieraniu gospodarki;

2. świadczenie ze środków publicznych wg prawa wspólnotowego, które przynajmniej częściowo przyznawane jest bez rynkowego świadczenia wzajemnego. Zakładem lub przedsiębiorstwem w rozumieniu zdania 1 pkt. 1 jest również przedsiębiorstwo publiczne.

(8) Istotne przy przyznawaniu subwencji w rozumieniu ustępu 1 są okoliczności,

1. które zostały zdefiniowane jako istotne przy przyznawaniu subwencji w tekście ustawy lub przez organ udzielający subwencje na podstawie ustawy lub

2. od których ustawowo zależy przyznanie, udzielenie, dochodzenie zwrotu, kontynuacja przyznawania lub zachowanie subwencji albo korzyści z subwencji.

B) Ustawa o subwencjach

§ 3

Obowiązek ujawniania informacji w przypadku wykorzystania subwencji

(1) Podmiot otrzymujący subwencję jest zobowiązany do poinformowania organu udzielającego subwencje o wszystkich okolicznościach, które stoją na przeszkodzie przyznawaniu, udzielaniu kontynuacji udzielania, wykorzystaniu lub zachowaniu subwencji lub korzyści z subwencji albo o takich, które mają istotne znaczenie przy dochodzeniu zwrotu subwencji lub korzyści z subwencji. Zobowiązania szczególne dotyczące ujawniania obowiązują w pełnym zakresie.

(2) Każdy, kto zamierza wykorzystać przedmiot lub świadczenie pieniężne, których sposób wykorzystania w ramach subwencji ograniczony został przez przepisy ustawy lub przez organ udzielający subwencje, w sposób naruszający ograniczenia w zakresie ich wykorzystania, musi odpowiednio wcześniej poinformować o tym zamiarze organ udzielający subwencje.

§ 4

Transakcje fikcyjne, nadużycie możliwości kształtowania

(1) Transakcje i czynności fikcyjne uznawane są za nieistotne przy przyznawaniu, udzielaniu, dochodzeniu zwrotu i kontynuacji przyznawania lub zachowaniu subwencji albo korzyści z subwencji. Jeśli transakcja lub czynność fikcyjna zataja jakieś inne zdarzenie, wówczas zatajone okoliczności są miarodajne dla przyznawania, udzielania, dochodzenia zwrotu, kontynuacji przyznawania lub utrzymania subwencji albo korzyści z subwencji.

(2) Przyznanie lub udzielenie subwencji albo korzyści z subwencji wyklucza się, jeśli w związku z zawnioskowaną subwencją dokonana zostanie czynność prawna lub czynność nadużywająca możliwości kształtowania. Nadużycie ma miejsce, jeśli ktoś wykorzysta możliwość kształtowania nieodpowiednią dla okoliczności faktycznych oraz warunków w

celu pozyskania lub wykorzystania subwencji lub korzyści z subwencji dla siebie lub dla innej osoby, mimo iż sprzeciwia się temu cel subwencji. Sytuację taką należy założyć, gdy formalne warunki przyznania subwencji lub korzyści z subwencji są tworzone w sposób sztuczny, sprzeczny z celem dofinansowania.

§ 5

Zwrot korzyści z subwencji

(1) Każdy, kto wykorzystuje przedmiot lub świadczenie pieniężne, których sposób wykorzystania w ramach subwencji ograniczony został przez przepisy ustawy lub przez organ udzielający subwencje, w sposób naruszający ograniczenia w zakresie ich wykorzystania i przynoszący korzyść, musi zwrócić tę korzyść organowi udzielającemu subwencje.

(2) W zakresie zwrotu korzyści obowiązują odpowiednio odnośne przepisy niemieckiego kodeksu cywilnego dotyczące zwrotu bezpodstawnego wzbogacenia się. Podmiot zobowiązany do zwrotu nie może powoływać się na utratę wzbogacenia się, jeżeli znał ograniczenia w możliwości wykorzystania środków lub jeśli nie znał ich z powodu rażącego zaniedbania.

(3) Zobowiązania szczególne dotyczące zwrotu obowiązują w pełnym zakresie.

Dowód wykorzystania środków

Wytyczne BMVI w sprawie wsparcia finansowego w ramach taryfy opłat za użytkowanie szlaków kolejowych, naliczanych na podstawie poziomu emitowanego hałasu (laTPS)

Pośredni dowód wykorzystania środków

Dowód wykorzystania środków

szare pola należy wypełnić

Rok budżetowy:

Beneficjent

Nazwa			
Adres			
Osoba do			
Nr tel.		Nr. faksu	
Adres e-mail			

Okres obowiązywania

Decyzja wstępna, ewentualne decyzje o wprowadzeniu zmian

Organ przyznający dofinansowanie	Sygnatura akt	Data	Kwota w [€]
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)			
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)			
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)			
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)			
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)			
Przyznana łączna kwota dofinansowania krajowego			0,00

Przyznane dofinansowanie (decyzja o przyznaniu dofinansowania, ewent. decyzje o

Organ przyznający dofinansowanie	Sygnatura akt	Data	Okres obowiązywania rozkładu jazdy	Kwota w [€]
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Federalny Urząd Kolejowy (EBA)				
Przyznana łączna kwota dofinansowania krajowego				0,00

Dofinansowanie krajowe otrzymane w roku budżetowym **0**

Łącznie otrzymane - w roku budżetowym oraz latach poprzednich - dofinansowanie krajowe

Raport rzeczowy

szczegółowa prezentacja wykonania prac budowlanych - ewent. na osobnej karcie

[Przykład:]

W roku [...] zmodernizowano [...] wagonów. Wagony zostały zmodernizowane **[własnymi siłami / przez zewnętrzną firmę / przez firmę na podstawie umowy ramowej / ...]**, której dane kontaktowe są następujące **[nazwa, adres, numer telefonu,...]**, w ramach **[rutynowego serwisu / osobnego zlecenia / ...]**. Dowody i ich numery **[zostaną złożone osobno na podstawie wewnętrznej listy / podane zbiorczo pod numerem ... w wewnętrznej bazie danych ... / ...]** i będą dostępne dla EBA na każde wezwanie urzędu. Przebiegi udokumentowane zostały na podstawie **[np. nazwy bazy danych, dane GPS, umowa typu GCU, przystanki/postoje ...]**. Odcinki przejechane po drogach kolejowych Federacji zostały udokumentowane na podstawie **[patrz powyżej, ...]**.

Dowody w ujęciu liczbowym

Rok budżetowy	0
---------------	----------

Zestawienie finansowania

wszystkie kwoty w [€]

	Suma łącznie wg decyzji o przyznaniu dofinansowania	Wykorzystane w roku, który należy udokumentować	Wykorzystane w poprzednich latach	Wykorzystane łącznie
Przyznane dofinansowanie krajowe				
Pozostały wpływ środków (np. osoby trzecie, ...) łącznie wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00

Oświadczenia beneficjenta

Niżej podpisany beneficjent oświadcza / niżej podpisani beneficjenci oświadczają, że

- > dane zapisane w rejestrze modernizacji są zgodne z faktycznie wykonaną modernizacją,
- > listy sporządzone na cele wniosku są nadal aktualne / lub że konieczne jest wprowadzenie następujących poprawek (patrz ewent. karta uzupełniająca): [...]
- > spełnione zostały warunki i wymogi zawarte w decyzjach
- > wydatki były niezbędne oraz że działania wykonane zostały w sposób ekonomiczny i oszczędny,
- > informacje są zgodne z dokumentacją,
- > informacje dotyczące modernizacji oraz użytkowania zmodernizowanych wagonów są kompletne i udokumentowane,
- > spełnione zostały wymogi ANBest-P, dokumenty niezbędne do udokumentowania modernizacji i przebiegu dostępne są celem ich weryfikacji
- > .

Miejscowość

Data

Podpis

Wynik kontroli EBA

Dowód wykorzystania środków został zweryfikowany na podstawie przedłożonych dokumentów.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stwierdzono nieprawidłowości (patrz decyzja o zwrocie / korespondencja).

> Kwota zwrotu:

> Decyzja/-e o zwrocie / korespondencja
z dnia

sygn.

Potwierdzenie EBA

Koszty kwalifikowane:

.....

Ewent. wyjaśnienia:

Miejscowość

Data

Podpis

Pieczęć służbowa