



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

# **„Prawidłowe sporządzanie wniosku o płatność”**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Instrukcja wypełniania wniosku o płatność



## Informacje ogólne

- Generator wniosków płatniczych (GWP) dostępny na stronach internetowych:  
[www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl),  
<http://www.fundusze.strukturalne.gov.pl/NSS/programy/krajowe/pokl/Generator+Wnioskow+Platniczych/>;
- Beneficjent wypełnia wszystkie pola, za wyjątkiem szarych;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Informacje ogólne

- Składany do IP zgodnie z przyjętym harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie;
- Beneficjent ma obowiązek składać wnioski terminowo, tzn. **10 dni roboczych** od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego.



- 
- (1\_) okres za jaki składany jest wniosek;
  - Okres zgodny z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie;
  - Nie dłuższy niż 3 miesiące;
  - Beneficjent w danym wniosku o płatność wykazuje wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym wskazanym w pkt. (1\_);



- W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wykazywanie wydatków poniesionych przed okresem rozliczeniowym, za który składany jest wniosek;
- Wykazywanie wydatków poniesionych po okresie rozliczeniowym możliwe jest tylko we wniosku końcowym, a więc poniesionych po zakończeniu realizacji projektu, o ile wydatki odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem wniosku o płatność;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 
- Okresy rozliczeniowe nie mogą na siebie zachodzić;
  - (2\_(2)) Numer i nazwa Priorytetu w PO KL;
  - (2\_(3)) Numer i nazwa Działania w PO KL;
  - (2\_(4)) Numer i nazwa Poddziałania w PO KL, w przypadku gdy Działanie nie przewiduje Poddziałania wpisać „nie dotyczy”;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 
- (2\_(5)) Tytuł projektu;
  - (2\_(6)) Numer umowy zgodny z KSI

POKL.08.01.01-04- (numer projektu)/(rok  
złożenia wniosku aplikacyjnego na konkurs)-  
(umowa lub obowiązujący aneks na dzień  
sporządzenia wniosku o płatność)

**PRZYKŁAD: POKL.08.01.01-04-1999/09-01**





- 
- (2\_(7)) Okres realizacji projektu zgodny z aktualnym w danym okresie rozliczeniowym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
  - (2\_(8)) Zawsze „płatność zaliczkowa”;
  - (2\_(9)) Wartość wydatków rozliczanych danym wnioskiem o płatność; wartość zgodna z kwotą wykazaną w Tabeli 4 wniosku o płatność w kolumnie 3 „wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym, w wierszu „wydatki ogółem” (GWP przenosi dane);

- 
- (2\_(10)) wypełniane gdy w pkt. (2\_(9)) „płatność zaliczkowa”; należy wpisać kwotę zgodną z danymi zawartymi w Tabeli 10 w wierszu pierwszym, w kolumnie „Planowana kwota wnioskowana”, w pozostałych wypadkach należy wpisać „0”;
  - (3\_) dane osób do kontaktu ((3 A\_) postęp finansowy, (3 B\_) postęp rzeczowy)), które sporządzały wniosek i będą w stanie udzielić wyjaśnień IP;



- 
- Tabela 4 – obejmuje wszystkie wydatki kwalifikowalne (łącznie z wkładem własnym) poniesione w ramach projektu w danym okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku realizacji projektu;

### Kolumna 1

Należy nazwać zadania realizowane w ramach projektu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Kolumna 2

Należy przedstawić dane o wydatkach, jakie zgodnie z pierwotną umową o dofinansowanie powinny być poniesione w ramach poszczególnych zadań, w tym wydatki dotyczące personelu oraz wkładu niepieniężnego, wydatków pośrednich, cross-financingu;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Kolumna 3

Należy wypełnić kwoty wydatków objętych danym wnioskiem o płatność; w przypadku wydatków bezpośrednich oraz wydatków pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków kwoty powinny być zawsze zgodne z załącznikiem nr 1;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Kolumna 3

W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem powinna być to wartość wynikająca z przeliczenia procentu wydatków pośrednich w stosunku do rozliczanych wydatków bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing



---

## Kolumna 4

Należy wykazać kumulatywnie wydatki projektu w podziale na kategorie określone w kolumnie 1, uznane za kwalifikowalne zgodnie z dotychczas otrzymanymi *Informacjami o wynikach weryfikacji wniosku o płatność bez wydatków rozliczanych danym wnioskiem*



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Kolumna 5

Procentowa relacja zsumowanych wartości z  
kolumny 3 i 4 w stosunku do wartości z  
kolumny 2





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## (5\_) Postęp rzeczowy realizacji projektu

Należy w kilku zdaniach opisać stan realizacji poszczególnych zadań określonych w pkt. 4.1.1 oraz opisanych w pkt. 3.3 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do których zostały wykazane wydatki w Tabeli 4 wniosku o płatność.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



(6\_) Uzyskany przychód w okresie objętym wnioskiem

Należy wskazać każdy przychód uzyskany w ramach realizowanego projektu w okresie objętym wnioskiem.

Odsetki bankowe zgromadzone na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu nie stanowią przychodu.



## (7\_) Korekty finansowe

W kolejnych kolumnach tabeli (wypełnianej przez beneficjentów w przypadku, gdy dostrzegli niekwalifikowalność wydatków wykazanych w złożonych już wcześniej i rozliczonych przez IP wnioskach o płatność lub wykryta została w trakcie kontroli projektu)



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## (8\_) Źródła sfinansowania wydatków

Należy wskazać w podziale na kwoty źródeł w okresie rozliczeniowym oraz narastająco, tj. od początku realizacji projektu, przy czym wartości narastające powinny wynikać z otrzymanych przez beneficjenta *Informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność*



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## (8\_) Źródła sfinansowania wydatków

Przykładowo gdy beneficjent otrzymuje dotację rozwojową w wysokości 100 % wartości projektu, wszystkie wydatki należy wykazać w wierszu „budżet państwa”

## (9\_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

Tabelę należy wypełnić w podziale na kwotę dofinansowania oraz jeśli dotyczy na poszczególne źródła wkładu własnego.

W kolumnie „ogółem” należy zsumować wszystkie wartości wykazane we wcześniejszych kolumnach.

## (9\_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

- (1) Całkowita wartość projektu – należy uzupełnić zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu;
- (2) Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki – łączna kwota otrzymanych przez beneficjenta transz dotacji rozwojowej na dzień sporządzenia wniosku o płatność;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



(9\_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

(3) Kwota dotychczas rozliczonych środków – łączna kwota rozliczonych środków (narastająco) wykazanych w złożonych i zatwierdzonych wnioskach o płatność zgodnie z przekazanymi przez IP informacjami o weryfikacji wniosku o płatność





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

(9\_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

(4) Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem – należy wypełnić zgodnie z kwotą wpisaną w Tabeli 4 w kolumnie 3 w wierszu „wydatki ogółem”;



---

## (9\_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

(5) Procent rozliczenia – w kolumnie „kwota dofinansowania” procent rozliczenia liczony jest w stosunku do kwoty środków otrzymanych w ramach zaliczki  $((3+4)/2)$ , w przypadku wkładu własnego wyliczany jest w stosunku do wkładu własnego wykazanego w umowie o dofinansowanie projektu  $((3+4)/1)$ ,

---

## (9\_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

(5) Procent rozliczenia – w kolumnie „Ogółem (PLN)” procent rozliczenia wyliczany jest w stosunku do całkowitej wartości projektu;

(6) Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku – (3+4) odjąć w przypadku kolumny „kwota dofinansowania” od wiersza 2, w przypadku wkładu własnego i kolumny „Ogółem (PLN)” od wiersza 1



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## (10\_) Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe

Okresy rozliczeniowe wskazane w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie;



## (10\_) Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe

Kolumnę „Planowana kwota wnioskowana” beneficjent wypełnia zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie;

Beneficjent może dokonywać aktualizacji ww. harmonogramu we wniosku o płatność.

**Zmiana wymaga zgody IP**



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## (10\_) Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe

W kolumnie „Planowane wydatki” należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność w kolejnych okresach rozliczeniowych, aż do zakończenia realizacji projektu;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## (10\_) Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe

Tabela 9 wiersz 6 kolumna „Ogółem (PLN)” =  
Tabela 10 suma wierszy w kolumnie  
„Planowane wydatki”



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

(11\_) Planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność  
Zwięzły opis w odniesieniu do zadań wykazanych w pkt. 3.3 wniosku o dofinansowanie.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## (12\_) Informacja na temat problemów/trudności z realizacją projektu

Należy opisać istotę problemu i środki naprawcze;

W punkcie tym należy w szczególności wykazywać odstępstwa od harmonogramu realizacji projektu z podaniem przyczyn oraz trudności w osiągnięciu zamierzonych rezultatów wykazanych w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie projektu.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



(13\_) Informacja na temat zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych

Dotyczy to następujących zagadnień:

- Rozwój lokalny,
- Rozwój społeczeństwa informacyjnego,
- Zrównoważony rozwój,
- Innowacyjność partnerstwo i współpraca ponadnarodowa,
- Równość szans.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



(13\_) Informacja na temat zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnotowych należy w kilku zdaniach napisać na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze.

W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## (14\_) Oświadczenie beneficjenta

Beneficjent przedkładając do IP wniosek do weryfikacji, jednocześnie oświadcza przed nią, że „informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu oraz zostały zapłacone”.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## (13\_) Oświadczenie beneficjenta

W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia beneficjent ponosi odpowiedzialność karną na podst. art. Kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# ZAŁĄCZNIKI



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 1

„Zestawienie dokumentów potwierdzających  
poniesione wydatki objęte wnioskiem”

Kolumna 1 - Numer dokumentu

potwierdzającego wydatkowanie środków.

Dokumentem finansowym może być każdy dokument, który dotyczy wydatku związanego z realizacją projektu, pod warunkiem, iż będzie on zgodny z prawem krajowym oraz polityką rachunkowości beneficjenta.



---

## Załącznik nr 1

Kolumna 2 - numer księgowy lub ewidencyjny, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe;

Kolumna 3 – data wystawienia dokumentu;

Kolumna 4 – data uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu finansowego; może być kilka dat zapłaty, natomiast nie mogą być wykazywane przedziały czasowe (24.01.2009-13.03.2009);





---

## Załącznik nr 1

Kolumna 5 – nazwa towaru lub usługi wykazanych w odpowiedniej pozycji w dokumencie księgowym; jeżeli wydatki dotyczą jednego asortymentu, stanowią wydatki kwalifikowalne i wszystkie pozycje na dokumencie objęte są tą samą stawką VAT, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z dokumentu finansowego;



---

## Załącznik nr 1

Kolumna 6 – należy zaznaczyć czy wydatek dotyczy cross-financingu;

Kolumna 7 – kwota dokumentu brutto zgodnie z dokumentem księgowym;

Kolumna 8 – kwota dokumentu netto (różnica pomiędzy wartościami w kolumnie 7 i 8 może wynikać wyłącznie z podatku VAT)



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Załącznik nr 1

Kolumna 9 – kwota wydatków kwalifikowalnych;

Kolumna 10 – kwota VAT uwzględniona w  
kwocie wskazanej w kolumnie 9, o ile VAT jest  
kwalifikowalny;



---

## Załącznik nr 1

Kolumna 11 – należy wskazać źródło finansowania wydatków, używając skrótów np. „BP”, „JST”. W przypadku gdy dany wydatek został poniesiony z kilku źródeł należy go wykazać w osobnych wierszach podając w kolumnie 9 wartość wydatku sfinansowaną z danego źródła;



---

## Załącznik nr 3

Wyciągi bankowe (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku beneficjenta o płatność;

W przypadku gdy IP dopuści taką możliwość zamiast wyciągów bankowych, beneficjent może załączyć zbiorcze zestawienie wydane przez bank stanowiące historię rachunku bankowego (kserokopia pośw. za zg. z oryg.)



## Załącznik nr 3

W związku z powszechnym korzystaniem z bankowości elektronicznej, możliwe jest również załączanie wydruku zestawienia obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych wygenerowanego bezpośrednio z elektronicznego systemu bankowego.

Zestawienie powinno być podpisane przez głównego księgowego lub inną upoważnioną osobę.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 3

W celu ułatwienia weryfikacji wniosków o płatność IP zaleca, aby poszczególne przelewy na wyciągach bankowych zostały ponumerowane zgodnie z pozycjami wykazanymi w załączniku nr 1;

Każda operacja bankowa na rachunku projektowym winna zostać wyjaśniona;

Do wniosku o płatność beneficjent załącza wyciągi bankowe za cały okres rozliczeniowy;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Załącznik nr 3

W sytuacji gdy beneficjent wraz z wyciągami bankowymi dołącza do rozliczenia dokumenty finansowe (faktury, rachunki, listy płac itp.) opiekun projektu przekazuje załączone dokumenty do Biura Kontroli;





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 4

W przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisane przez beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem);



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

# INFORMACJE DODATKOWE

---

## Koszty Zarządu

Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” przez "koszty zarządu" należy rozumieć wynagrodzenie kadry zarządzającej beneficjenta np. wynagrodzenie prezesa firmy, dyrektora instytucji, nie związane bezpośrednio z realizowanym projektem czyli osób, które z racji swojego stanowiska, pomimo, że nie pracują merytorycznie przy projekcie - są zobowiązane do zajmowania się jego sprawami.

---

## Koszty Zarządu

W związku z tym możliwe jest sfinansowanie ze środków projektu ww. wydatków wyłącznie w ramach części etatu/stanowiska (refundacja części wynagrodzenia lub ustanowienie dodatku do wynagrodzenia). Nie jest możliwe zawieranie w ramach kosztów zarządu dodatkowych umów cywilno-prawnych i rozliczanie ww. kosztów poprzez dodatkowe rachunki lub faktury.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Koszty Zarządu

Analogicznie należy traktować pozostałe koszty pośrednie związane z obsługą techniczną, administracyjną i księgową.



---

## Koszty Zarządu

Jednakże biorąc pod uwagę fakt, iż koszty z ww. katalogu mogą stanowić koszty bezpośrednie, o ile zostaną bezpośrednio przypisane do danego zadania, istnieje możliwość zawarcia dodatkowych umów cywilno-prawnych dla personelu obsługowego oraz księgowego w sytuacji gdy zadania związane z projektem będą wykonywane po godzinach pracy i będzie to możliwe do zweryfikowania w trakcie kontroli projektów.



---

## Wynagrodzenia

Wynagrodzenie personelu stanowi wydatek kwalifikowalny w momencie, gdy zapłacone zostaną wszystkie składki wynagrodzenia, w tym składki ZUS oraz podatek dochodowy;

Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy usunięcie z rozliczenia wynagrodzenia, od którego w okresie rozliczeniowym nie odprowadzono należnych składek skutkowałoby nieosiągnięciem 70 % rozliczenia dotychczas otrzymanych transz dotacji;

---

## Wynagrodzenia

W sytuacji gdy projektodawca dokumentuje zapłatę składek ZUS oraz podatku dochodowego personelu zaangażowanego w realizację projektu wyciągami bankowymi z konta podstawowego potwierdzającymi przelew do ZUS i US łącznej wysokości należnych składek za wszystkich pracowników beneficjenta, wówczas IP wymaga dodatkowego załącznika w postaci oświadczenia, iż w kwocie przelewów mieszczą się składki ZUS i podatek pracowników realizujących projekt;



---

## Wynagrodzenia

Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków” za personel projektu uznawane są „osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, w szczególności osoby zatrudnione na umowę o pracę lub umowy cywilnoprawne, osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą niezatrudniające pracowników) oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu”.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Wynagrodzenia

W związku z powyższym zlecenie wykonania usługi, w ramach wydatków związanych z personelem, możliwe jest tylko i wyłącznie osobie samozatrudnionej;

---

## Zwrot dotacji z końcem roku

Dotacja rozwojowa w części niewykorzystanej przez beneficjenta w danym roku budżetowym podlega zwrotowi na wskazany przez IP rachunek bankowy;

Dla środków zwracanych po terminie wynikającym z art. 144 UFP, tj. po 16 lutego 2009 r. odsetki naliczane są jak dla zaległości podatkowych;

Dla środków niewygasających stosuje się analogiczne postępowanie;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Niekwalifikowalność wydatków

W sytuacji stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków na etapie weryfikacji wniosku o płatność lub wynikającej z kontroli projektu, niezależnie od faktu czy wydatek był finansowany ze środków dotacji rozwojowej roku bieżącego czy roku ubiegłego, instytucja będąca stroną umowy, określa czy dany przypadek należy uznać za korektę finansową czy nieprawidłowość.



---

## Niekwalifikowalność wydatków

Zgodnie z art. 211 ust. 1 UFP w przypadku nieprawidłowości instytucja odzyskuje kwotę nieprawidłowo wydatkowaną wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. W przypadku korekt finansowych zwrotowi podlega wyłącznie kwota korekty;

IP wzywa beneficjenta do zwrotu odsetek od wykrytych nieprawidłowości od dnia przekazania transzy do dnia wpływu środków na rachunek IP;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Źródła finansowania

IP zaleca aby jednostki sektora finansów publicznych księgowały wydatki w ramach projektów wg proporcji 85% wydatków wg paragrafów z czwartą cyfrą „8” oraz 15% wg paragrafów z czwartą cyfrą „9”;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Partnerstwo

Środki finansowe przekazywane partnerom przez beneficjenta (lidera) stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w umowie partnerskiej, a nie świadczenie usług na rzecz lidera;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Wkład własny niepieniężny

Polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku Beneficjenta tj. nieruchomości w rozumieniu art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy;

Wkład niepieniężny wniesiony na rzecz projektu przez Beneficjenta w postaci dóbr i usług stanowi wydatek kwalifikowalny przy założeniu, że jego wartość może zostać w niezależny sposób wyceniona oraz jeśli zaistnieje taka konieczność zweryfikowana;





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Wkład własny niepieniężny

Wkład własny niepieniężny wykazywany jest w Tabelach 4, 8 oraz 9 wniosku o płatność, natomiast nie jest wykazywany w załączniku nr 1;

Jeżeli wkład własny niepieniężny wykazywany jest w kosztach pośrednich rozliczanych ryczałtem projektodawca winien we wniosku aplikacyjnym wskazać procent ich udziału w kosztów pośrednich;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

## Wkład własny niepieniężny

Jeżeli projektodawca wykazuje wkład własny niepieniężny w kosztach bezpośrednich, musi go rozliczać w taki sposób, aby można było go przypisać do konkretnego zadania np. wynajem sal – stawka godzinowa, praca wolontariusza – ilość godzin pracy poświęconej na wykonanie danego zadania;