



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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Informacje ogólne

- Generator Wniosków Płatniczych (GWP) dostępny na stronach internetowych:
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;



- 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_(8)) „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.



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;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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;



➤ (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 pkt. 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”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



➤ (9_) Rozliczenie kwoty dofinansowania i wkładu własnego

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



➤ (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 sporządzania 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;

➤ (9_) Rozliczenie kwoty dofinansowania
i wkładu własnego

(4) Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem –
należy wypełnić zgodnie z kwotą wpisaną
w pkt. 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

Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia we wniosku o płatność co najmniej 70 % łącznej kwoty dotychczas otrzymanych środków.



➤ (10_) Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe

Przy planowaniu harmonogramu płatności we wniosku o płatność Beneficjent winien określić realną do rozliczenia kwotę wydatków w kolejnym wniosku o płatność.



➤ (10_) Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe

Zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez Beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.



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;



➤ (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.



➤ (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.



➤ (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.



➤ (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.



➤ (14_) Oświadczenie beneficjenta

Beneficjent przedkładając do IP wnioszek 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”.



➤ (14_) Oświadczenie beneficjenta

W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia beneficjent ponosi odpowiedzialność karną na podst. art. 271 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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2

Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia – załącznik do *Zasad systemu sprawozdawczości PO KL*.



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 środków;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

DOTYCHCZAS:

Dotacja rozwojowa w części niewykorzystanej przez beneficjenta w danym roku budżetowym podlegała 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 były jak dla zaległości podatkowych;

Dla środków niewygasających stosowało się analogiczne postępowanie;

Zwrot dotacji z końcem roku

OBECNIE:

Z końcem roku budżetowego nie podlegają zwrotowi środki, które beneficjent otrzymał na dofinansowanie projektu w formie płatności.

Środki w ramach dotacji celowej – zgodnie z art.. 168 UFP – w części niewykorzystanej w danym roku budżetowym podlegają zwrotowi do budżetu państwa na rachunek wskazany przez IP.



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, instytucja będąca stroną umowy, określa czy dany przypadek należy uznać za korektę finansową czy nieprawidłowość.



Niekwalifikowalność wydatków

Zgodnie z art. 207 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 środków na rachunek beneficjenta 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 „7” 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. 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 potwierdzona dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wkład własny niepieniężny

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



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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dziękuję za uwagę!

Człowiek – najlepsza inwestycja