

JAK PRAWIDŁOWO ROZLICZYĆ ZALICZKĘ?

Umowa o dofinansowanie Projektu umożliwia Ci uzyskanie części zakontraktowanego dofinansowania w formie płatności zaliczkowej, przekazanej na poczet planowanych* do poniesienia wydatków. Maksymalny poziom zaliczki określony jest w umowie (rozdział: Płatności i system rozliczeń). Zaliczka może być wypłacona w jednej lub kilku transzach z zastrzeżeniem, że wypłata kolejnej transzy zaliczki może nastąpić dopiero po pełnym, prawidłowym rozliczeniu poprzedniej.

* Od 46 konkursu zmieniły się zasady wydatkowania zaliczek – zaliczki mogą być wydatkowane również na wydatki poniesione przed ich otrzymaniem (patrz: Umowa o dofinansowanie – rozdz. Płatności i system rozliczeń).

Aby otrzymać dofinansowanie w formie zaliczki, musisz złożyć wniosek o płatność w funkcji „o zaliczkę”. O zaliczkę możesz wnioskować równocześnie (tj. tym samym wnioskiem) z rozliczeniem poprzedniej transzy zaliczki i/lub z wnioskiem o refundację.

Korzystając z możliwości płatności zaliczkowej pamiętaj, że obsługiwać ją musisz z zachowaniem wymogów określonych w Umowie o dofinansowanie.

WYODRĘBNIONY RACHUNEK BANKOWY

- Zaliczka przekazywana jest na wskazany w Umowie o dofinansowanie, wyodrębniony rachunek bankowy. Płatności ze środków zaliczki należy dokonywać bezpośrednio z tego rachunku, tj. nie należy dokonywać ich transferu na bieżący rachunek przedsiębiorstwa.
- W przypadku oprocentowania rachunku bankowego, na który przekazywana jest zaliczka, odsetki bankowe narosłe od środków przekazanych w formie zaliczki podlegają zwrotowi (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- Każdy z realizowanych projektów powinien posiadać indywidualny wyodrębniony rachunek bankowy.

WYDATKOWANIE ZALICZKI

- Zaliczka może być wydatkowana wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu, poniesionych po dniu jej otrzymania oraz **(od 46 konkursu! – upewnij się, czy dotyczy to Twojej umowy)** przed jej otrzymaniem (o ile nie zostały one wykazane w innym wniosku o płatność).
- Dokonując płatności ze środków z zaliczki jesteś zobowiązany do zapewnienia na rachunku środków własnych, koniecznych do uzupełnienia wkładu prywatnego, tj. różnicy pomiędzy kwotą dokumentu brutto a kwotą dofinansowania (z zaliczki można

opłacić jedynie część należności w wysokości dofinansowania danego dokumentu księgowego).

Przykład:

wartość brutto faktury 123 000,00 PLN,

wartość netto faktury 100 000, 00 PLN = kwocie wydatków kwalifikowalnych (uproszczenie)

dofinansowanie zgodnie z umową 50%

z zaliczki można opłacić kwotę 50 000,00 PLN

reszta, czyli 73 000,00 PLN – środki własne (wkład prywatny)

- Obligatoryjnie musisz zapewnić na rachunku środki na pokrycie opłat bankowych, prowizji i innych kosztów, związanych z prowadzeniem rachunku, które to środki powinny znajdować się na rachunku Beneficjenta w momencie obciążenia go wskazanymi powyżej kosztami.
- Nie możesz fizycznie wypłacić z konta środków z zaliczki (np. w celu zakupu waluty obcej).

ROZLICZENIE ZALICZKI

- Zaliczkę należy rozliczyć w terminie 60 dni od daty jej otrzymania (tj. od dnia następnego po dacie wpływu na konto Beneficjenta). Nierozliczenie zaliczki w terminie skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych.
- Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu poniesionych wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność i/lub zwrocie zaliczki/niewykorzystanej części zaliczki na rachunek IP RPO WŁ (nr rachunku został wskazany w informacji o wypłacie środków).
- Do rozliczenia zaliczki nie możesz przedstawić wydatków poniesionych po złożeniu wniosku rozliczającego zaliczkę.
- W uzasadnionych przypadkach, na Twój wniosek, IP RPO WŁ może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu na rozliczenie zaliczki. Wniosek taki należy obligatoryjnie złożyć przed upływem pierwotnego terminu rozliczenia zaliczki.

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW:

Wraz z wnioskiem rozliczającym zaliczkę, oprócz typowych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki obligatoryjnie przedłóż **wyciąg z rachunku bankowego za cały okres dysponowania środkami z zaliczki**, tj. od momentu otrzymania zaliczki do momentu złożenia

wniosku rozliczającego zaliczkę. Dodatkowo przedłóż dokument (np. umowę o prowadzenie rachunku lub stosowne zaświadczenie) umożliwiające weryfikację oprocentowania rachunku bankowego, na który wpłynęła zaliczka.

NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Nieprawidłowość stanowi:

- wydatkowanie zaliczki na **cele niezwiązane z projektem** (np. bieżące funkcjonowanie przedsiębiorstwa, opłaty i prowizje bankowe, wydatki niekwalifikowalne);
- **nieterminowe rozliczenie** zaliczki.

Wystąpienie nieprawidłowości w sposobie wydatkowania zaliczki skutkuje koniecznością zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od kwoty nieprawidłowo wydatkowanej za okres od momentu otrzymania zaliczki do momentu dokonania zwrotu lub złożenia do IP RPO WŁ zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

Nieterminowe rozliczenie zaliczki skutkuje koniecznością zwrotu odsetek od kwoty zaliczki nieterminowo rozliczonej za okres od momentu otrzymania zaliczki do momentu jej rozliczenia.

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

- Brak środków własnych na rachunku – zaleca się, aby na moment otrzymania zaliczki zasilić rachunek środkami własnymi w wysokości wystarczającej na pokrycie ewentualnych opłat i prowizji bankowych oraz zasilać rachunek każdorazowo przed dokonaniem płatności na cele związane z projektem środkami w wysokości nie mniejszej niż wysokość wkładu prywatnego (wkład własny stanowiący uzupełnienie wydatków kwalifikowalnych oraz wydatki niekwalifikowalne – w tym w szczególności VAT) dla opłacanego dokumentu księgowego.
- Transfer otrzymanej zaliczki na bieżący rachunek przedsiębiorstwa z uruchomionym debetem/limitem kredytowym – wpływ zaliczki na konto z ujemnym saldem każdorazowo stanowi nieprawidłowość i skutkuje koniecznością zwrotu kwoty do wysokości ujemnego salda wraz z odsetkami.
- Dokonywanie z konta projektowego płatności niezwiązanych z realizacją projektu – masz obowiązek wyodrębnienia rachunku wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, tj. wyłącznie do obsługi płatności z tytułu wydatków uwzględnionych we wniosku o dofinansowanie. Płatności niezwiązane z projektem, dokonane ze środków zaliczki, każdorazowo stanowią nieprawidłowość.
- Nieterminowe rozliczenie zaliczki - zarówno nieterminowy zwrot niewykorzystanej (części) zaliczki, jak i nieterminowe złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę stanowi nieprawidłowość. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej

terminowe rozliczenie zaliczki, odpowiednio wcześniej wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o wydłużenie terminu na jej rozliczenie.

WYDATKOWANIE ZALICZKI NA PŁATNOŚCI ZA FAKTURY W WALUCIE OBCEJ

W przypadku opłacania środkami pochodzącymi z zaliczki faktur w walucie obcej z konta walutowego (firmowego) rekomenduje się następujący sposób postępowania:

- 1) Opłacić, **po otrzymaniu zaliczki**, pełną kwotę wynikającą z dokumentu księgowego z konta walutowego z własnych środków (zaliczka pozostaje cały czas na koncie projektowym).
- 2) Ustalić przysługujące dofinansowanie w ramach rozliczenia otrzymanej zaliczki.
- 3) Zlecić przelew z otrzymanej zaliczki w kwocie odpowiadającej dofinansowaniu na bieżące konto przedsiębiorstwa.