



ZASADY ROZLICZANIA INWESTYCJI w ramach projektu „Moja Firma – Mój Sukces”

I. Ważne informacje:

1. Udokumentowana fakturami i zapłatami musi zostać całkowita wartość inwestycji podana w biznesplanie (zarówno kwota dotacji, jak i zadeklarowanego wkładu własnego).
2. Jeżeli Uczestnik projektu zaangażuje mniejszą kwotę wkładu własnego niż ta, którą deklarował w biznesplanie, kwota dotacji jaką otrzyma również będzie proporcjonalnie mniejsza.
3. Wkład własny może być większy niż ten zadeklarowany w biznesplanie, jednak kwota dotacji pozostaje ta sama.
4. Każdy uczestnik ma prawo wykorzystać 2 godziny doradztwa specjalistycznego, w ramach którego może uzyskać pomoc w przygotowaniu wniosku o płatność. Doradztwo może się odbywać w dni robocze w godzinach popołudniowych (od godziny 15:00).

II. Kroki postępowania:

1. Po wykonaniu całości zaplanowanych zakupów i otrzymaniu wszystkich faktur należy sprawdzić ich poprawność, mianowicie czy:
 - a. data wystawienia faktury mieści się w okresie realizacji inwestycji podanym w umowie o przyznanie dotacji inwestycyjnej (jeśli nie, jej koszt uznany zostanie za niekwalifikowany),
 - b. dane Uczestnika projektu widniejące na fakturze są poprawne i zgodne z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej (jeśli nie, należy skorygować fakturę),
 - c. na fakturze nie występują błędy obliczeniowe (jeśli tak, należy skorygować fakturę),
 - d. nazwy towarów na fakturze są tożsame z nazewnictwem podanym w Harmonogramie rzeczowo – finansowym (jeżeli nie, należy skorygować fakturę bądź uzyskać **Oświadczenie wystawione przez sprzedawcę** mówiące o tym, że nazwa z faktury dotyczy danego towaru z harmonogramu rzeczowo-finansowego),
 - e. w nazwach towarów na fakturze nie znajdują się elementy, które nie występują w Harmonogramie rzeczowo-finansowym (jeśli tak, należy skorygować fakturę),
 - f. na fakturze nie widnieją pozycje typu „zestaw”, „komplet” itp. (jeśli tak, należy uzyskać **Protokół uszczegółwiający podpisany przez sprzedawcę** /wzór na www.lsr.pl/, w którym sprzedawca wyszczególni skład zestawu wykazanego w fakturze).



2. Po weryfikacji faktur należy wykonać zapłaty ich wartości, po czym sprawdzić czy:
 - a. wszystkie zapłaty dokonane zostały w formie bezgotówkowej z rachunku podanego w umowie o przyznanie dotacji inwestycyjnej (jeśli nie, uznane one zostaną za koszty niekwalifikowane),
 - b. **kwota wykonanego przelewu jest identyczna z kwotą brutto faktury** (jeśli jest mniejsza - należy dopłacić różnicę, jeżeli większa – nadwyżka stanowić będzie koszt niekwalifikowany),
 - c. data zapłaty za fakturę mieści się w okresie realizacji inwestycji podanym w umowie o przyznanie dotacji inwestycyjnej (jeśli nie, jej koszt uznany zostanie za niekwalifikowany),
 - d. w tytule przelewu podany został numer faktury, względnie data jej wystawienia (jeśli nie, należy uzyskać **Oświadczenie wystawione przez sprzedawcę** mówiące o tym, że zapłata za fakturę nr z dnia wpłynęła na jego konto).
3. W przypadku zakupu sprzętu używanego należy skompletować wymaganą dokumentację do rozliczenia tego typu zakupów, czyli:
 - deklaracje pochodzenia sprzętu w okresie ostatnich 7 lat,
 - wyceny rzeczoznawcy,
 - tłumaczenia przysięgłe faktur, deklaracji pochodzenia itp. (jeżeli dotyczy).
4. Na około 10 dni przed terminem zakończenia realizacji inwestycji podanym w umowie o przyznanie dotacji inwestycyjnej należy skonsultować z personelem projektu poprawność dokumentów przedstawianych do rozliczenia w ramach inwestycji.
 - a. w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń należy skorygować błędy do końca okresu realizacji inwestycji podanym w umowie o przyznanie dotacji inwestycyjnej.
 - b. w przypadku braku zastrzeżeń należy przejść do kroku nr II.5.
5. Na pierwsze strony faktur (na oryginały) należy nanieść napis: **„Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa”**.
6. Faktury rozliczane w ramach inwestycji należy zaksięgować w ewidencji księgowej Uczestnika projektu i nadać im księgowe numery ewidencyjne (na pierwszej stronie).
7. Wszystkie faktury rozliczane w ramach inwestycji powinny również posiadać indywidualnie nadane numery porządkowe (np. do 1 do 5), naniesione ołówkiem na ich pierwsze strony.
8. Po zaksięgowaniu faktur należy skontaktować się z personelem projektu (Grzegorz Kołodziej) w celu ustalenia terminu konsultacji, podczas którego sporządzony zostanie załącznik nr 1 do Wniosku o płatność, oraz opisy do zamieszczenia na odwrocie rozliczanych faktur.



9. Pod opisami naniesionymi na odwroty podpisuje się uczestnik projektu oraz osoba prowadząca księgowość jego firmy.
10. Po sprawdzeniu faktur i ich prawidłowym opisanium należy złożyć komplet dokumentów podanych w pkt. III.

III. Dokumenty niezbędne do rozliczenia dotacji:

1. Wypełniony wniosek o płatność Beneficjenta Ostatecznego (formularz programu Word /.doc - wzór na www.lsr.pl/).
2. Załącznik nr 1 do wniosku (formularz Excel - wzór na www.lsr.pl/).
3. Kopie wszystkich faktur rozliczanych w ramach inwestycji.
4. Do każdej faktury powinna być dołączona kopia dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty za nią (wyciąg bankowy lub wydruk komputerowy w przypadku bankowości elektronicznej). W przypadku miesięcznego wyciągu bankowego, na kopii dokumentu należy zaznaczyć właściwy przelew oraz wpisać przy nim numer porządkowy faktury, której dotyczy.
5. Oświadczenie o dokonaniu przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami harmonogramu rzeczowo – finansowego do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku – należy załączyć jeżeli dotyczy.
6. Deklaracja pochodzenia sprzętu w przypadku dokonania zakupu sprzętu używanego.
7. Wycena rzeczoznawcy w przypadku dokonania zakupu sprzętu używanego.
8. Protokół odbioru w sytuacji, kiedy występuje konieczność uszczegółowienia zapisów z faktury (np. przy zapisie na fakturze „zestaw wiertel”, w protokole sprzedawca wymienia, co znajduje się w zestawie).
9. Oświadczenie sprzedawcy, jeżeli w nazewnictwie tego samego towaru występuje rozbieżność pomiędzy fakturą a harmonogramem rzeczowo-finansowym.
10. Kosztorys powykonawczy, jeżeli częścią inwestycji jest wykonanie remontu czy adaptacji lokalu.