

I. **INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA HARMONOGRAMU PŁATNOŚCI BĘDĄCEGO ZAŁĄCZNIKIEM DO UMOWY**

1. Harmonogram płatności po raz pierwszy wypełniany jest jako załącznik do umowy na podstawie zaplanowanych wydatków we Wniosku o Dofinansowanie Projektu zgodnie z plikiem „Planowane_wydatki__P__R__T”, gdzie zaplanowano w którym kwartale dany zakup nastąpi. W pierwszej kolejności wypełniamy część B harmonogramu płatności, następnie część ogólną. Wszystkie kwoty w części B harmonogramu dla konkursu nr RPDS.01.05.01-IP.01-02-420/21 należy wykazać jako wydatki majątkowe.
2. Wyróżniamy następujące wnioski o płatność: pośrednią (refundacyjny) , o zaliczkę, rozliczającą zaliczkę refundacyjny i jednocześnie rozliczający zaliczkę, końcowy refundacyjny , końcowy rozliczający zaliczkę i refundacyjny, sprawozdawcze.
Wniosek o płatność: refundacyjny, o zaliczkę, rozliczającą zaliczkę, refundacyjny i jednocześnie rozliczający zaliczkę, końcowy, , pełni również funkcję tzw. wniosku sprawozdawczego. Natomiast wnioski sprawozdawcze nie muszą stanowić wniosków: pośrednich, o zaliczkę, rozliczającą zaliczkę, rozliczających zaliczkę i refundacyjnych, końcowych.
3. Wnioski o płatność pośrednią (refundację) można wykazać w dowolnym terminie w okresie realizacji (co trzy mc.) projektu. Wyjątek stanowi wniosek o płatność końcową, wniosek rozliczający zaliczkę, wnioski sprawozdawcze.
4. **Wniosek o płatność końcową** można złożyć do 60 dni od daty zakończenia finansowej realizacji projektu zapisanej w umowie o dofinansowanie projektu - np. beneficjent założył w umowie o dofinansowanie projektu termin zakończenia finansowej realizacji projektu na 31.03.2022, więc wniosek beneficjenta o płatność końcową winien być złożony najpóźniej do 30.05.2022. Nie dotyczy to sytuacji w której, okres realizacji projektu kończy się w maksymalnym terminie zakończenia realizacji projektu określonym w Regulaminie konkursu tj. 30-06-2023 r. Wówczas wniosek o płatność bezwzględnie należy złożyć w dniu upływu tego terminu.
5. Wniosek o płatność końcową musi opiewać na kwotę min. 5% wartości dofinansowania i nie może stanowić wniosku o zaliczkę, ale może być wnioskiem rozliczającym zaliczkę i refundacyjnym.
6. Brak poniesionych wydatków w ramach projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu. Zgodnie z zapisami § 6 Umowy wnioski takie należy składać nie rzadziej, niż co trzy miesiące licząc od dnia zawarcia Umowy i za okres sprawozdawczy nie dłuższy niż 3 miesiące. – **wniosków tzw. sprawozdawczych nie wykazuje się w harmonogramie płatności.**

7. Wniosek beneficjenta o płatność zaliczkową może zostać zaplanowany do złożenia w dowolnym miesiącu, z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość jednej wnioskowanej transzy zaliczki nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 40% dofinansowania projektu a wnioskowana kwota zaliczki powinna wynikać z realnie planowanych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu tzn. iż nie ma możliwości wzięcia zaliczki w lutym podczas gdy zaplanowano ponoszenie wydatków dopiero we wrześniu. Wniosek o płatność zaliczkową może stanowić również wniosek o refundację (płatność pośrednią), jeśli do dnia złożenia powyższego wniosku Beneficjent poniósł już część wydatków projektowych i są one prawidłowo udokumentowane i zaewidencjonowane. .

Uwaga:

- a) nie ma możliwości otrzymania zaliczki na zaliczkę i jej rozliczenia jako wydatek kwalifikowalny gdyż rozliczeniu podlegają tylko kompletne i zdadne do użytku środki trwałe przyjęte do ewidencji ŚT Beneficjenta.
- b) W przypadku nabycia **jednego** środka trwałego/wnip można zawniioskować o wypłatę zaliczki jednakże kolejnym wnioskiem będzie wniosek końcowy (pełniący funkcję wniosku refundacyjnego i rozliczającego zaliczkę (przykład nr 2).

8. Wniosek o płatność rozliczający zaliczkę zgodnie z zapisami § 7 Umowy, Beneficjent zobowiązany jest złożyć w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków na rachunek płatniczy Beneficjenta dla płatności zaliczkowej. Wniosek rozliczający zaliczkę może stanowić również wniosek o płatność pośrednią (refundacyjną) i kolejną zaliczkę (w przypadku zakupu kilku wydatków). Wniosek rozliczający zaliczkę może być również wnioskiem końcowym i refundacyjnym z zastrzeżeniem warunków wskazanych w umowie o dofinansowanie.

9. Wniosek o płatność pośrednią (refundację) w przypadku, gdy okres realizacji projektu jest dłuższy niż trzy miesiące może być złożony w dowolnym okresie realizacji projektu – wyjątek stanowi wniosek o płatność pełniący również funkcję wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę (patrz pkt. 8) i wniosku o płatność końcową (patrz pkt. 4), wnioski sprawozdawcze. Wniosek o płatność pośrednią pełni funkcję wniosku refundacyjnego.

10. Harmonogram należy wypełnić począwszy od miesiąca, w którym podpisano umowę o dofinansowanie projektu lub kolejnego.

11. W kolumnie "CZĘŚCI B" Zaliczka i/lub Refundacja należy podać planowaną kwotę, o jaką beneficjent zamierza wystąpić w danym wniosku o płatność. Jeśli beneficjent przewidział rozliczenie inwestycji jednorazowo, wówczas beneficjent wnioskiem o płatność końcową, wpisuje kwotę refundacji zgodnie z kwotą określoną w umowie/aneksie. Jeśli przewidziano rozliczanie projektu wnioskami beneficjenta o płatność pośrednią (wniosek o refundację), suma kwot wpisanych w tych kolumnach musi zgadzać się z kwotą wymienioną w umowie/aneksie bez względu na to czy Beneficjent posiada już wiedzę o faktycznych kosztach do poniesienia.

Poniższe przykłady (5) dotyczą następującego studium przypadku:

Okres realizacji projektu od 01-10-2021 r. do 30-06-2022 r.

Data podpisania umowy marzec 2022 r.

Wartość wydatków całkowitych 123 000,00 PLN

Wartość wydatków kwalifikowalnych 100 000,00 PLN

Wartość dofinansowania 80 000,00 PLN

Wysokość podatku VAT – 23%

Przykład nr 1

Rozliczenie jednego wydatku bez zaliczki.

Przykład nr 2

Rozliczenie jednego wydatku z zaliczką.

Przykład nr 3

Rozliczenie kilku wydatków za pomocą wniosków o płatność pośrednią bez zaliczki.

Przykład nr 4

Rozliczenie kilku wydatków za pomocą wniosków o płatność pośrednią z zaliczką.

Przykład nr 5

Rozliczenie kilku wydatków za pomocą zaliczki i refundacji.

II KLASYFIKACJA BUDŻETOWA BĘDĄCA ZAŁĄCZNIKIEM DO UMOWY

Z uwagi na fakt iż w ramach konkursu RPDS.01.05.01-IP.01-02-420/21 można nabyć wyłącznie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie należy wykazać wyłącznie jako wydatki mające charakter „majątkowy”.

Wydatkami o charakterze bieżącym są, co do zasady, następujące koszty kwalifikowalne np.: koszty wynagrodzenia, koszty eksploatacyjne.