



# JAK PRAWIDŁOWO ROZLICZYĆ ZALICZKĘ?

## 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.
- Dokonując płatności ze środków z zaliczki Beneficjent zobowiązany jest 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) Beneficjenta

- Beneficjent **obligatoryjnie** musi 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.
- Beneficjent nie może 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 można przedstawić wydatków poniesionych po złożeniu wniosku rozliczającego zaliczkę.



- W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IP RPO WŁ może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu na rozliczenie zaliczki. Wniosek taki należy obowiązkowo złożyć przed upływem pierwotnego terminu rozliczenia zaliczki.

## 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 naliczenia 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 Beneficjenta 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 w wysokości ujemnego salda wraz z odsetkami.
- **Dokonywanie z konta projektowego płatności niezwiązanych z realizacją projektu** – Beneficjent ma 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 należy odpowiednio wcześniej wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o wydłużenie terminu na jej rozliczenie.

## WYDATKOWANIE ZALICZKI NA PŁATNOŚCI ZA FAKTURY W WALUCIE OBCEJ

Biorąc pod uwagę powyższe zapisy rekomenduje się następujący sposób postępowania w przypadku wydatkowania zaliczki na płatności za faktury w walucie obcej:

- 1) Opłacenie po otrzymaniu zaliczki pełnej kwoty wynikającej z dokumentu księgowego z firmowego konta walutowego z własnych środków (zaliczka pozostaje cały czas na koncie projektowym).
- 2) Ustalenie przysługującego dofinansowania w ramach rozliczenia otrzymanej zaliczki (m.in. przeliczenie faktur na PLN zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości).
- 3) Zlecenie przelewu z otrzymanej zaliczki w kwocie odpowiadającej dofinansowaniu na bieżące konto Beneficjenta.

***W razie wątpliwości co do prawidłowości wydatkowania i rozliczenia zaliczki zachęcamy do kontaktu bezpośredniego z pracownikami Wydziału Realizacji i Rozliczeń.***