

*Człowiek – najlepsza inwestycja*

# Program Operacyjny Kapitał Ludzki 07 – 13

*„Wnioski o płatność”*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o płatność jest dokumentem składanym w celu monitorowania postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz Harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu a także rozliczającym środki dofinansowania otrzymane w ramach zaliczki.

**UWAGA: Płatność pierwszej transzy dofinansowania dokonywana jest na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu i załączonego do niej Harmonogramu płatności. Z uwagi na powyższe Beneficjent nie składa wniosku o płatność w celu otrzymania pierwszej płatności.**



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o płatność składa się z następujących części:

1. Wniosek o płatność – część główna,
2. Załącznik nr 1 „*Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem*”,
3. Załącznik nr 2 „*Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia*”,
4. Formularz PEFS 2007.

Wypełniany jest on w aplikacji – Generator Wniosków Płatniczych, która dostępna jest na stronie internetowej Europejskiego Funduszu Społecznego: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Część główna wniosku o płatność (format xml i PDF), Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 składane są w wersji papierowej i elektronicznej. **Formularz PEFS 2007 składany jest jedynie w wersji elektronicznej.**



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o płatność składany jest do właściwej IP/IW, będącej stroną Umowy w określonych terminach, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące:

- w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego,
- w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu,
- w przypadku, gdy okres realizacji Projektu obejmuje więcej niż jeden rok kalendarzowy, Beneficjent zobligowany jest do złożenia wniosku o płatność, rozliczającego wydatki poniesione w miesiącu grudniu, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia danego roku.

Za termin złożenia wniosku o płatność do właściwej IP/IW uznaje się termin nadania przedmiotowego dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego, przy czym jeżeli termin złożenia wniosku przypadłby w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Część składowa Wniosku o płatność	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Punkty o charakterze informacyjnym
Część główna	Punkt 5_ Punkt 11_	Punkt 4_ Punkt 6_ Punkt 7_ Punkt 8_ Punkt 9_ Punkt 10_	Punkt 1_ Punkt 2_ Punkt 3_ Punkt 12_ Punkt 13_ Punkt 14_ Punkt 15_
Załącznik nr 1	NIE JEST WYKAZYWANY	TAK	NIE DOTYCZY
Załącznik nr 2	TAK	JEST CZĘŚCIOWO WYKAZYWANY	NIE DOTYCZY
Formularz PEFS 2007	TAK	NIE JEST WYKAZYWANY	NIE DOTYCZY



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# PUNKTY O CHARAKTERZE INFORMACYJNYM

Punkt 1\_, Punkt 2\_, Punkt 3\_, Punkt 12\_, Punkt 13\_, Punkt 14\_, Punkt 15\_ części głównej  
wniosku o płatność





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 1\_ wniosku o płatność

### WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

1\_WNIOSEK ZA OKRES: od..... do.....

Należy wpisać okres za jaki składany jest wniosek. Powinien on być zgodny z Harmonogramem płatności załączonym do Umowy o dofinansowanie projektu.

Zasadniczo we wniosku za dany okres powinny być wykazywane wydatki poniesione przez Beneficjenta w tym okresie.

Okresy rozliczeniowe poszczególnych wniosków o płatność składanych w ramach projektu nie powinny na siebie zachodzić.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**UWAGA:** w uzasadnionych przypadkach możliwe jest ujmowanie wydatków, które zostały zapłacone w terminie różnym od okresu, za jaki składany jest wniosek. Dotyczy to również wydatków, które zostały zapłacone po okresie realizacji projektu, ale dotyczą zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji projektu.

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Instytucja Pośrednicząca może jednak ograniczyć kwalifikowanie wydatków przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, przy czym instytucja będąca stroną Umowy powinna poinformować Beneficjenta o tym odpowiednio wcześniej (w przypadku projektów konkursowych co najmniej w dokumentacji konkursowej).





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**JEDNOSTKI SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH** zobowiązane są do ujmowania we wniosku o płatność przekazywanym do IW/IP każdego wydatku kwalifikowalnego w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia. Wynika to z zapisu art. 190 Ustawy o finansach publicznych:

„w przypadku, gdy Beneficjentem projektu finansowanego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia”.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Przedmiotowy zapis odnosi się do każdej jednostki sektora finansów publicznych, zaangażowanej w realizację projektu finansowanego ze środków europejskich, bez względu na jej charakter w projekcie. Oznacza to, że każda taka jednostka ma obowiązek ujęcia wydatku we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od jego poniesienia tj.:

- w przypadku Partnera termin 3 miesięcy dotyczy ujęcia wydatku w rozliczeniu przekazywanym przez Partnera Liderowi (Beneficjentowi),
- w przypadku Lidera (Beneficjenta) projektu termin dotyczy ujęcia dokonanego rozliczenia Partnera we wniosku o płatność przekazywanym przez Beneficjenta właściwej IW/IP.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 2\_ wniosku o płatność

### 2\_PROJEKT

(1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki

(2) Priorytet: .....

(3) Działanie: .....

(4) Poddziałanie: .....

(5) Nazwa projektu: .....

(6) Nr umowy/decyzji: .....

(7) Okres realizacji projektu od ..... do .....

(8) Płatność: .....

(9) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN): .....

(10) Wnioskowana kwota (PLN): .....



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w wierszu 2\_ (2) należy wybrać numer i nazwę Priorytetu w POKL, w ramach którego realizowany jest projekt,
- w wierszu 2\_ (3) należy wybrać numer i nazwę Działania w POKL, w ramach którego realizowany jest projekt,
- w wierszu 2\_ (4) należy wybrać numer i nazwę Poddziałania w POKL, w ramach którego realizowany jest projekt. W przypadku, gdy w ramach danego Działania nie przewiduje się Poddziałania, należy pozostawić dany wiersz bez wyboru (pole jest nieaktywne),
- w wierszu 2\_ (5) należy wpisać tytuł projektu, w ramach którego składany jest wniosek o płatność,
- w wierszu 2\_ (6) należy wpisać numer Umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie, zgodny z KSI (Krajowy System Informatyczny). W przypadku, gdy został zawarty aneks, należy wskazać aneks obowiązujący w dniu przekładania wniosku do instytucji weryfikującej wniosek,



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w wierszu 2\_ (7) należy wpisać okres realizacji projektu określony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- w wierszu 2\_ (8) należy wybrać płatność „zaliczkową” w przypadku, gdy Beneficjent otrzymuje dofinansowanie z góry w formie zaliczki, po czym rozlicza w kolejnych wnioskach o płatność poniesione przez siebie wydatki. W pozostałych przypadkach (w tym w przypadku projektu systemowego PUP) należy wpisać „nie dotyczy”,
- w wierszu 2\_ (9) należy wskazać wartość wydatków rozliczanych danym wnioskiem. Kwota powinna być zgodna z wartością wskazaną w punkcie 4\_ kolumnie 3 „wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)” w wierszu 3 „wydatki ogółem”,
- wiersz 2\_ (10) wypełniany jest jedynie w przypadku projektów, w których dofinansowanie przekazywane jest w ramach zaliczki. W takim przypadku należy wpisać odpowiednią kwotę zgodną z pkt (10\_) wniosku (pierwszy wiersz kolumny „Planowana kwota wnioskowana”). W pozostałych przypadkach należy wpisać „0”.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 3\_ wniosku o płatność

### 3\_NAZWA BENEFICJENTA:

.....  
Adres siedziby:

Ulica .....

Nr domu .....

Nr lokalu .....

Miejscowość .....

Kod pocztowy .....

Osoba przygotowująca wniosek beneficjenta o płatność:

A) w części dot. postępu finansowego

Imię i nazwisko: .....

telefon:..... faks:..... e-mail: .....

B) w części dot. postępu rzeczowego

Imię i nazwisko: .....

telefon:..... faks:..... e-mail: .....



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa Beneficjenta powinna być zgodna z nazwą wprowadzoną w Umowie o dofinansowanie do KSI.

Należy podać dane osób uprawnionych do sporządzenia wniosku ze wskazaniem osoby wypełniającej część wniosku dotyczącego postępu finansowego (3 A\_) oraz postępu rzeczowego (3 B\_). Powinny być to zatem dane osób do kontaktu, które sporządzały wniosek i które będą w stanie udzielić wyjaśnień, w przypadku zgłoszenia uwag przez instytucję weryfikującą wniosek.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 12\_ wniosku o płatność

12\_INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW / TRUDNOŚCI ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU

Należy tu opisać istotę problemu i podjąć środki naprawcze. W punkcie tym Beneficjent wyjaśnia również przyczynę odstępstw od harmonogramu realizacji projektu zawartego we Wniosku o dofinansowanie.







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 13\_ wniosku o płatność

### 13\_INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnoty

Tak

Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze.

Poprzez zaznaczenie pola „TAK” lub „NIE” należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami polityk wspólnoty, do przestrzegania których Beneficjent zobowiązał się w Umowie o dofinansowanie projektu.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dotyczy to następujących zagadnień:

- rozwój lokalny,
- rozwój społeczeństwa informacyjnego,
- zrównoważony rozwój,
- innowacyjność, partnerstwo i współpraca ponadnarodowa,
- równość szans.

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty (tj. wyboru pola „NIE”) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli / audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 14\_ wniosku o płatność

### 14\_ Oświadczenie beneficjenta:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą,

a wydatki wykazane we wniosku są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu, zostały zapłacone oraz nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczenie ma charakter niezmienny. Beneficjent wypełnia jedynie miejscowość oraz uzupełnia datę sporządzenia wniosku o płatność, która jest tożsama z datą podpisania oświadczenia.

W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia Beneficjent ponosi odpowiedzialność karną na podstawie art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 15\_ wniosku o płatność

Beneficjent zaznacza odpowiednie załączniki, jakie będzie składał wraz z wnioskiem o płatność

- Tabela      Zgodny z pkt 4 (kolumna 3) wniosku wydruk z komputerowego systemu księgowego projektu potwierdzony przez osoby upoważnione lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia ewidencji księgowej projektu / tabela "Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem"
- Wydruk
- Brak wydatków

- Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia - wypełnia beneficjent realizujący wsparcie na rzecz osób lub instytucji
- Wyciągi bankowe potwierdzające wydatki objęte wnioskiem
- Raporty kasowe (bez załączników) / podpisane przez beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych potwierdzające wydatki objęte wnioskiem



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU

Punkt 5\_, Punkt 11\_ części głównej wniosku o płatność

Załącznik nr 2 do wniosku o płatność

Formularz PEFS 2007



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 5\_ wniosku o płatność

Zadania założone we wniosku o dofinansowanie	Stan realizacji
1	2
zadanie 1 (nazwa) ...	
zadanie 2 (nazwa)...	
...	

należy w kilku zdaniach opisać stan realizacji poszczególnych zadań określonych w pkt. 4.1.1 zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie projektu, w odniesieniu do których zostały wykazane wydatki w pkt 4 wniosku o płatność.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku zadań rozliczanych etapami na bieżąco należy przedstawić informacje dotyczące postępu rzeczowego w odniesieniu do prezentowanego postępu finansowego, w tym przypadku rozliczanych na podstawie zapłaconych faktur.

Jeżeli w bieżącym wniosku o płatność Beneficjent nie rozlicza zadania, na które uprzednio otrzymał zaliczkę, zobowiązany jest przedstawić informację o stanie zaawansowania realizacji zadania.

W tym punkcie należy również szczegółowo wskazać zrealizowane zadania / usługi, które są rozliczane ryczałtowo wraz z opisem dokumentów, które dokumentują ww. zadania / usługi.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W opisie poszczególnych zadań realizowanych w projekcie należy podać informacje na temat działań podjętych w okresie rozliczeniowym na rzecz równości płci. Dotyczy to wszystkich projektów, które podlegały ocenie wg punktów standardu minimum i nie zostały uznane za wyjątek od standardu minimum. Przykładowe działania to:

- opis przeprowadzonej rekrutacji w kontekście równości szans płci,
- opis działań informacyjno-promocyjnych w kontekście równości szans płci,
- opis działań równościowych zrealizowanych na rzecz zespołu projektowego,
- opis działań równościowych zrealizowanych na rzecz grup docelowych,
- opis działań równościowych dot. monitorowania projektu – w tym osiągniętych rezultatów.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Powyższe punkty stanowią jedynie przykład i Beneficjent nie jest zobowiązany do opisywania każdego z nich. Opis podjętych działań powinien być zgodny z tym, co założono we Wniosku o dofinansowanie projektu. Opis nie musi dotyczyć każdego z realizowanych w projekcie zadań, a jedynie tych w ramach których działania na rzecz równości płci zostały podjęte i zrealizowane w danym okresie rozliczeniowym.

W sytuacji, gdy Beneficjent napotkał problemy w realizacji działań na rzecz równości płci, informację na ten temat powinien przedstawić również w punkcie 12\_ wniosku o płatność – niezależnie od opisu w punkcie 5\_.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 11\_ wniosku o płatność

11\_PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU

W tym punkcie należy zwięźle opisać planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność, w szczególności uwzględniając informacje o planowanym terminie rozliczenia kosztów związanych z realizacją zadania / zadań rozliczanego/nych etapami oraz zadania / zadań którego/rych realizacja opóźnia się.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 2 do wniosku o płatność

### „Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia”

Wskazówki dotyczące sposobu wypełniania tabel monitorujących realizację projektu w Załączniku nr 2 zawarte są w „Zasadach systemu sprawozdawczości w ramach POKL”.

Załącznik nr 2 składa się z 7 Tabel. W każdej z Tabel możliwe jest dodanie Komentarza.

- Tabele nr 1-5 wypełniane są jedynie w przypadku projektów, w których realizowane jest bezpośrednie wsparcie dla osób.
- Tabela nr 6 wypełniana jest jedynie w przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna.
- Tabela nr 7 wypełniana jest przez wszystkich Beneficjentów, niezależnie od rodzaju działań projektowych.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pomiar wskaźników jest dokonywany z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników, tj. z chwilą podpisania przez każdego z nich deklaracji uczestnictwa (zwanej dalej deklaracją). Minimalny zakres informacji przedstawionych w deklaracji określony został w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”.

Jeżeli uczestnik podpisze deklarację, ale nie dojdzie do rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia oferowanej w ramach projektu i nie zostaną poniesione wydatki w związku z jego uczestnictwem w projekcie, osobę należy wycofać z udziału w projekcie. Tym samym dane na temat takiego uczestnika nie będą wykazywane w ramach systemu sprawozdawczości.





## Tabela nr 1. Przepływ uczestników projektu

		Liczba osób, które:								
		rozpoczęły udział w projekcie			powróciły do projektu po zakończonym udziale w projekcie			powróciły do projektu po przerwaniu udziału w projekcie		
	Okres (1)	K (2)	M (3)	Ogółem (4)	K (5)	M (6)	Ogółem (7)	K (8)	M (9)	Ogółem (10)
	Mr									
▶	Mp									

		zakończyły udział w projekcie			przerwały udział w projekcie			kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego		
		K (11)	M (12)	Ogółem (13)	K (14)	M (15)	Ogółem (16)	K (17)	M (18)	Ogółem (19)
	Mr									
▶	Mp									

**Komentarz**



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## W Tabeli nr 1 należy wskazać liczbę osób, które:

- rozpoczęły udział w projekcie w okresie rozliczeniowym – czyli liczbę osób, które podpisały deklarację. Zalecane jest, aby podpisanie deklaracji miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- powróciły do projektu – czyli liczbę osób, które w przeszłości były objęte wsparciem w ramach projektu i zakończyły w nim udział/przerwały w nim udział (co zostało odnotowane w tabeli 1 w poprzednich wnioskach o płatność). O liczbę osób, które powróciły do projektu należy odpowiednio pomniejszyć wartość Mp w kolumnach dot. osób, które zakończyły lub przerwały udział w projekcie;
- zakończyły udział w projekcie w okresie rozliczeniowym – czyli liczbę osób, które programowo zakończyły uczestnictwo w formie/formach wsparcia realizowanej/realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla nich w projekcie; w przypadku projektów, których nadrzędnym celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką;



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## W Tabeli nr 1 należy wskazać liczbę osób, które:

- przerwały udział w projekcie w okresie rozliczeniowym – czyli liczbę osób, które nie ukończyły formy wsparcia realizowanej w ramach projektu zgodnie z określonym dla nich programem oraz odstąpiły od dalszego uczestnictwa w projekcie;
- kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego – czyli liczbę osób, które nie zakończyły i nie przerwały udziału w projekcie w danym okresie rozliczeniowym i jednocześnie planują kontynuowanie udziału w projekcie w następnym okresie rozliczeniowym.

***Mr – wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu)***

***Mp – wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu***



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Osoba może rozpocząć udział w projekcie tylko raz w trakcie całego okresu jego realizacji.

W przypadku osób, które powracają do projektu, a wcześniej zostały już wykazane jako te, które zakończyły udział w projekcie (lub przerwały w nim udział), należy skorygować wartość Mp w kolumnie dot. osób, które zakończyły (zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką uczestnictwa) / przerwały udział w projekcie i wykazać ww. uczestników projektu w jednej z dwóch kolumn:

- dot. osób, które kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego (jeśli rzeczywiście biorą udział w formie wsparcia na koniec okresu rozliczeniowego)
- dot. osób, które zakończyły udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym (należy wówczas zwrócić uwagę na wykazywanie ich tylko raz w wierszu Mp).





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **UWAGA:**

Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie w bieżącym okresie rozliczeniowym (Mr) są wykazywane:

- 1) w kolumnach nr 2-4 dotyczących osób, które rozpoczęły udział w projekcie,
- 2) w kolumnach nr 5-19 dotyczących osób, które powróciły do projektu lub kontynuują lub zakończyły lub przerwały udział w projekcie.

W przypadku osób, które kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego, wartość Mr zawsze będzie równa wartości Mp.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie od początku jego realizacji (Mp), powinna być równa sumie osób wykazanych w kolumnach dotyczących uczestników, którzy kontynuują, zakończyli oraz przerwali udział w projekcie od początku jego realizacji (Mp).

W przypadku wartości Mr suma osób, które kontynuują, zakończyły lub przerwały udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym, powinna być równa sumie liczby osób, które rozpoczęły udział w projekcie w bieżącym okresie rozliczeniowym i liczby osób, które powróciły do projektu po zakończonym/przerwanym udziale w projekcie i liczby osób, które kontynuują udział z poprzedniego okresu rozliczeniowego odpowiednio w grupie kobiet, mężczyzn i ogółem.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Liczba uczestników, którzy zostali objęci wsparciem to suma osób wykazanych w kolumnach dotyczących uczestników, którzy kontynuują, zakończyli oraz przerwali udział w projekcie, zarówno w bieżącym okresie rozliczeniowym (Mr), jak i od początku realizacji projektu (Mp) odpowiednio w grupie kobiet, mężczyzn i ogółem.

Różnica pomiędzy liczbą osób, które rozpoczęły udział w projekcie od początku jego realizacji (Mp), a sumą uczestników wykazanych w kolumnach dotyczących osób, które kontynuują, zakończyły oraz przerwały udział w projekcie w bieżącym okresie rozliczeniowym (Mr), informuje o liczbie uczestników, którzy w poprzednich okresach rozliczeniowych zakończyli lub przerwali udział w projekcie.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Tabela nr 2. Określenie statusu na rynku pracy osób, które rozpoczęły udział w projekcie *(nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednio wsparcie dla osób)*

Tabela 2 stanowi uszczegółowienie informacji przekazanych w ramach Tabeli 1 Przepływ uczestników projektu. Należy w niej uwzględnić każdą osobę, która rozpoczęła udział w projekcie. Jedna osoba może być wykazana tylko w ramach jednej z kategorii głównych. Kategorie główne prezentowane w tabeli są rozłączne.

Należy pamiętać o tym, że pomiar wskaźników jest dokonywany z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników, tj. z chwilą podpisania przez każdego z nich deklaracji uczestnictwa.





Lp. (1)	Status osoby na rynku pracy (2)	Mr			Mp		
		K (3)	M (4)	Ogółem (5)	K (6)	M (7)	Ogółem (8)
▶ 1	<b>Bezrobotni</b>						
1	w tym osoby długotrwale bezrobotne						
2	<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>						
2	w tym osoby uczące lub kształcące się						
3	<b>Zatrudnieni</b>						
3	w tym rolnicy						
3	w tym samozatrudnieni						
3	w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach						
3	w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach						
3	w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach						
3	w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach						
3	w tym zatrudnieni w administracji publicznej						
3	w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych						
4	<b>Ogółem</b>						
4	w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych						
4	w tym migranci						
4	w tym osoby niepełnosprawne						
4	w tym osoby z terenów wiejskich						

**Komentarz**



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Uczestników projektów należy przypisać do poszczególnych kategorii/podkategorii zgodnie z definicjami określonymi w Instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

- w wierszach „Bezrobotni” oraz „w tym osoby długotrwale bezrobotne” należy monitorować uczestników projektu zgodnie z definicjami określonymi w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- w wierszu „w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych” obowiązkowo należy wykazać uczestników projektów realizowanych w ramach Poddziałania 1.3.1. W wierszu „w tym migranci” obowiązkowo należy wykazać uczestników projektów realizowanych w ramach Poddziałania 1.3.7. W wierszu „w tym osoby niepełnosprawne” obowiązkowo należy wykazać uczestników projektów realizowanych w ramach Poddziałania 1.3.6 i Priorytetu VI. W pozostałych projektach monitorowanie ww. podkategorii wynika z przyjętych założeń projektu, w tym rezultatów określonych w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w wierszu „w tym osoby z terenów wiejskich” należy monitorować uczestników projektów realizowanych w ramach Priorytetów regionalnych (VI-IX) zgodnie z definicją określoną przez Główny Urząd Statystyczny i przedstawioną w Podręczniku wskaźników PO KL.

### **UWAGA:**

W przypadku, kiedy nie ma możliwości przypisania uczestnika do zdefiniowanej podkategorii, należy wykazać go w ramach kategorii głównej.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Tabela nr 3. Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie, znajdujące się w dwóch grupach wiekowych 15-24 i 55-64 lata

*(nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)*

Informacje uwzględniane w niniejszej tabeli stanowią uszczegółowienie informacji przedstawionych w Tabeli 1 Przepływ uczestników projektu.

Należy pamiętać o tym, że pomiar wskaźników jest dokonywany z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników, tj. z chwilą podpisania przez każdego z nich deklaracji uczestnictwa (wiek osoby objętej wsparciem należy określić w chwili rozpoczęcia jej udziału w projekcie).







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



			Mr			Mp		
	Lp. (1)	Przedział wiekowy (2)	K (3)	M (4)	Ogółem (5)	K (6)	M (7)	Ogółem (8)
▶	1	osoby młode (15-24 lata)						
	2	osoby w wieku starszym (55-64 lata)						
	2	w tym pracownicy w wieku starszym (55-64 lata)						

**Komentarz**





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W wierszu „Osoby młode 15-24 lata” należy uwzględnić uczestników projektu, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mieli skończone 15 lat (od dnia 15 urodzin) i jednocześnie nie ukończyli 25 lat (do dnia poprzedzającego dzień 25 urodzin).

W wierszach „Osoby w wieku starszym 55-64 lata” oraz „Pracownicy w wieku starszym 55-64 lata” należy uwzględnić uczestników projektu, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mieli skończone 55 lat (od dnia 55 urodzin) i jednocześnie nie ukończyli 65 lat (do dnia poprzedzającego dzień 65 urodzin).

Pracownik jest to osoba zatrudniona zgodnie z definicją wskazaną w Instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu PO KL.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Tabela nr 4. Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie ze względu na wykształcenie

*(nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednio wsparcie dla osób)*

Zakres monitorowania poziomu wykształcenia uczestników projektów PO KL wynika z załącznika XXIII do rozporządzenia KE nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. i oparty jest o klasyfikację ISCED, tj. Międzynarodową Standardową Klasyfikację Kształcenia (International Standard Classification of Education, w skrócie ISCED).

Informacje uwzględniane w niniejszej tabeli stanowią uszczegółowienie informacji przedstawionych w Tabeli 1. Wykształcenie uczestników projektu należy określić w chwili rozpoczęcia ich udziału w projekcie, biorąc pod uwagę ostatni zakończony formalnie etap edukacji.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



			Mr			Mp		
	Lp. (1)	Wykształcenie (2)	K (3)	M (4)	Ogółem (5)	K (6)	M (7)	Ogółem (8)
▶	1	podstawowe, gimnazjalne i niższe						
	2	ponadgimnazjalne						
	3	pomaturalne						
	4	wyższe						
	5	ogółem						

### Komentarz





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w ramach wiersza nr 1 „**podstawowe, gimnazjalne i niższe**” należy wykazać osoby, które posiadają wykształcenie podstawowe, gimnazjalne oraz niższe od ww. wymienionych,
- w ramach wiersza nr 2 „**ponadgimnazjalne**” należy wykazać osoby, które posiadają wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe,
- w ramach wiersza nr 3 „**pomaturalne**” należy wykazać osoby, które ukończyły szkołę policealną, ale nie ukończyły studiów wyższych,
- w ramach wiersza nr 4 „**wyższe**” należy wykazać osoby, które posiadają wykształcenie wyższe (uzyskały tytuł licencjata lub inżyniera lub magistra lub doktora). W tym wierszu należy również wykazać osoby, które ukończyły studia podyplomowe.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Tabela nr 5. Liczba przedsiębiorstw, które przystąpiły do udziału w projekcie

*(nie dotyczy projektów badawczych i promocyjno-informacyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)*

Zgodnie z przepisami zawartymi w SzOP (nr 13 i 38), ilekroć w opisie Priorytetów II, VI i VIII jest mowa o przedsiębiorcy, rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.), który stanowi, że przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły (art. 2), z zastrzeżeniem art. 3.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



			Liczba przedsiębiorstw określonego rodzaju objętych wsparciem	
	Lp. (1)	Rodzaj przedsiębiorstwa (2)	Mr (3)	Mp (4)
▶	1	Mikroprzedsiębiorstwa (w tym samozatrudnieni)*		
	2	Małe przedsiębiorstwa		
	3	Średnie przedsiębiorstwa		
	4	Duże przedsiębiorstwa		
	5	Ogółem		

*\* nie dot. osób, które otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Poddziałania 6.1.3, Działania 6.2 oraz Poddziałania 8.1.2*

### Komentarz



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (weszło w życie 1 stycznia 2009 r.) uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu WE (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) przyjęto następujące definicje przedsiębiorstw:

**Mikroprzedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników włącznie i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 49 pracowników włącznie i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 249 pracowników włącznie i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Duże przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo, które nie kwalifikuje się do żadnej z ww. kategorii przedsiębiorstw.

Ponadto, zgodnie z Instrukcją do wniosku o dofinansowanie projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki przyjęto następującą definicję samozatrudnionych:

**Samozatrudnieni** – osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, nie zatrudniające pracowników.

### **UWAGA:**

W tabeli należy ujmować przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie w formie wyposażenia i wyposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych w ramach Poddziałania 6.1.3.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Tabela nr 6. Wartość udzielonej i wypłaconej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w ramach projektu

Monitorowanie pomocy publicznej powinno być prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w:

- Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- Rozporządzeniach wykonawczych do ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wartość wypłaconych środków w ramach udzielonej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis na podstawie bieżącego/ aktualnie rozliczanego wniosku o płatność oraz zatwierdzonych wniosków o płatność

Kwota ogółem MŚP	w tym wg wielkości przedsiębiorstwa		
	mikro	małe	średnie
	kwota	kwota	kwota
0,00	0,00	0,00	0,00

Nie dotyczy

**Komentarz**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wartość udzielonej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis - wartość środków zakwalifikowanych jako pomoc publiczna oraz pomoc de minimis na podstawie podpisanych w ramach Programu umów/ decyzji o dofinansowanie realizacji projektów.

Wartość wypłaconej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis - wartość środków zakwalifikowanych jako pomoc publiczna oraz pomoc de minimis wypłaconych w ramach Programu (tj. przekazanych na rachunki beneficjentów) na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność.

W przypadku projektów systemowych realizowanych w ramach Poddziałania 6.1.3 w tabeli należy uwzględniać wartości narastająco od początku realizacji projektu.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kolumna 1,2,3 i 4 - należy podać całkowitą kwotę udzielonej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wypłaconej na rzecz MŚP w ramach projektu na podstawie bieżącego/ aktualnie rozliczanego wniosku o płatność oraz zatwierdzonych/ zrealizowanych wniosków o płatność w poszczególnych kategoriach wielkości przedsiębiorstwa (tj. mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach zdefiniowanych zgodnie z Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL) od początku realizacji projektu. Ponadto, należy uwzględnić wartość środków odzyskanych oraz korekt finansowych, również tych, które zaszły w bieżącym okresie rozliczeniowym.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Tabela nr 7. Osiągnięte wartości wskaźników

Pomiar wskaźników jest dokonywany zgodnie z Podręcznikiem wskaźników PO KL 2007-2013, stanowiącym załącznik do Zasad systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013.

W niniejszej tabeli należy monitorować wszystkie wskaźniki, które Beneficjent określił we wniosku o dofinansowanie oraz wskaźniki określone dla Działania, w ramach którego realizowany jest projekt. Dotyczy to również sytuacji, w których Beneficjent nie określił we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych dla wszystkich wskaźników przypisanych dla danego Działania.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp. (1)	Nazwa wskaźnika (2)	Wartość docelowa wskaźnika (3)	Mr			Mp			Stoień realizacji wskaźnika (10) = (9/3)*100	Oblicz SRW
			K (4)	M (5)	Ogółem (6)	K (7)	M (8)	Ogółem (9)		
<i>Inne wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie</i>										

Komentarz





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wskaźniki wykazywane w kolumnach nr 4-6 i 7-9 dotyczą odpowiednio wartości osiągniętych w okresie rozliczeniowym oraz od początku realizacji projektu, w podziale na płeć (w przypadku wsparcia dla osób). W kolumnie nr 10 należy wyliczyć stopień realizacji tych wskaźników zgodnie z podaną w tabeli formułą (wartość należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Jeśli dane dotyczące wskaźników w okresie składania wniosku o płatność nie są dostępne, należy pod tabelą zamieścić komentarz, w jakim terminie będą mogły zostać przedstawione.

W przypadku wskaźników, które zostały zdefiniowane w ramach Działania, ale nie są monitorowane w ramach projektu należy w kolumnach 4-9 wpisać "Nie dotyczy".

Inne wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie - należy przedstawić wszystkie wskaźniki, które beneficjent ujął w pkt. 3.4 Rezultaty i produkty we Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wartość docelowa wskaźnika - wartość określona we wniosku o dofinansowanie ( jeżeli nie określono wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie w kolumnie 3 poniższej tabeli należy wpisać "Nie określono", natomiast w kolumnie 10 - "Nie dotyczy").

W przypadku projektów systemowych PUP, OPS i PCPR w pierwszym roku realizacji w kolumnie wartość docelowa wskaźnika należy uwzględnić wartość określoną w pierwszym rocznym wniosku o dofinansowanie, natomiast w kolejnych latach realizacji - sumę wykonania wskaźnika z lat poprzednich i wartości planowanej do osiągnięcia w bieżącym roku, która została określona w ostatnim wniosku o dofinansowanie.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**UWAGA:** Wartości wskaźników prezentujących liczbę osób, które zakończyły udział w projekcie, powinny być powiązane z wartościami wynikającymi z tabeli dotyczącej przepływu uczestników projektu.

W celu ukrywania szczegółowych danych dotyczących wskaźników monitorowanych w ramach poszczególnych Działań PO KL należy odpowiednio kliknąć znak plus (pozwala na wyświetlenie wskaźników dla danego Działania) lub znak minus (pozwala na ukrycie wskaźników dla danego Działania) znajdujący się poniżej wiersza z nr Działania.

Należy przekazać tylko tę część tabeli dotyczącą Działania PO KL, w ramach którego realizowany jest projekt.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Formularz PEFS 2007

W związku z wymogami dotyczącymi monitoringu i kontroli określonymi Umową o dofinansowanie projektu wraz z wnioskiem o płatność przekazywane są informacje o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego za pomocą formularza PEFS 2007 dla PO KL.

Formularz PEFS 2007 to plik w formacie MS Excel, ułatwiający prawidłowe wprowadzanie danych o uczestnikach projektów realizowanych w ramach PO KL. Jego działanie opiera się na makrach, zatem ważne jest, by w ustawieniach MS Excel zaznaczyć opcję umożliwiającą uruchamianie makr.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zgodnie z zaktualizowaną instrukcją uczestnik projektu zostaje zarejestrowany w Formularzu PEFS 2007 **z chwilą przystąpienia do projektu**. Beneficjent wraz z Wnioskiem o płatność składa wypełniony Formularz PEFS 2007 zawierający dane osób, bądź instytucji, które rozpoczęły, kontynuują, zakończyły, czy też przerwały udział we wsparciu od początku realizacji projektu.

**Jest to zasadnicza zmiana.**

Poprzednia wersja instrukcji Formularza PEFS 2007, zakładała bowiem, iż składany wraz z Wnioskiem o płatność Formularz PEFS 2007 zawiera dane tylko o tych uczestnikach, którzy zakończyli udział w zaplanowanej formie wsparcia w okresie, za który składany jest wniosek beneficjenta o płatność. Ponadto w wersji 2.0 Formularza PEFS 2007 został zmieniony sposób logowania użytkowników. Tym samym przystępując do pracy z Formularzem PEFS 2007 należy wprowadzić identyfikator wraz z hasłem.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ponieważ w systemie PEFS 2007 zbierane są dane osobowe uczestników projektów objęte ochroną na podstawie Ustawy o ochronie danych osobowych (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)), zatem warunkiem uczestnictwa danej osoby w projekcie jest wyrażenie przez nią zgody na przetwarzanie jej danych osobowych (Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu).

Osoba ta powinna zostać poinformowana o możliwości swojego przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym, którego celem jest udoskonalenie oferowanej dotychczas pomocy i lepsze dostosowanie jej do potrzeb przyszłych uczestników. Niemniej jednak w bazie nie są zbierane tzw. dane wrażliwe, tj. dotyczące np. stopnia niepełnosprawności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, wyznania religijnego, stanu zdrowia, nałogów, etc - katalog danych wrażliwych został wskazany w Art. 27. 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Odrębny przypadek stanowi sytuacja, w której wsparcie realizowane jest na rzecz osób poniżej 18 roku życia. W systemie PEFS 2007 są zbierane dane osób nieletnich, które rozpoczęły edukację przynajmniej na poziomie gimnazjalnym i/lub ukończyły 12 rok życia. W takim przypadku zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinna zostać podpisana przez przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna osoby bezpośrednio objętej wsparciem.

W ramach Formularza będą również zbierane dane liczbowe dotyczące liczby dzieci w wieku przedszkolnym (od 3 do 5 lat), które zostały objęte wsparciem w ramach PO KL, w tym przypadku jednak nie będą zbierane dane osobowe.

Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projektach realizowanych w ramach Programu. W Formularzu PEFS 2007 znajduje się pole, w którym projektodawca będzie zobowiązany wskazać liczbę osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie, jednak bez konkretnego przyporządkowania tej zmiennej do poszczególnych osób otrzymujących wsparcie.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Jednym z obowiązków projektodawców PO KL jest wypełnianie i przesyłanie elektronicznego zestawienia danych o uczestnikach projektu do instytucji, do której składany jest wniosek beneficjenta o płatność. Formularz PEFS 2007 powinien zostać dostarczony na płycie CD lub innym nośniku danych elektromagnetycznych do właściwej instytucji **osobiście lub przesyłany pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru.**

Przekazywane dane powinny zostać uprzednio skompresowane do jednego z formatów: ZIP, TAR, GZ lub RAR oraz zabezpieczone hasłem (np. z wykorzystaniem programu Win RAR lub 7-Zip). Hasło, przy użyciu którego zostaną zabezpieczone dane, powinno zostać przekazane do instytucji, do której dane będą kierowane w odrębnej niż zabezpieczony Formularz przesyłce.

**Niedopuszczalne jest przesyłanie Formularza PEFS 2007 z danymi pocztą elektroniczną.**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Procedura określająca sposób nadawania dostępu do Formularza PEFS 2007 wyznaczonym osobom ze strony Beneficjenta została określona w dokumencie „Polityka bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta POKL”.

Szczegółowe informacje dotyczące wypełniania Formularza PEFS 2007 znajdują się w dokumencie „Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 dla PO KL. Instrukcja wypełniania Formularza PEFS 2007 dla PO KL” (wersja z dn. 16.09.2009).

Hasło i login Administratora danych udostępnia Opiekun projektu.

<http://pokl.mazowia.eu/formularz-pefs-2007/formularz-pefs-2007.html>





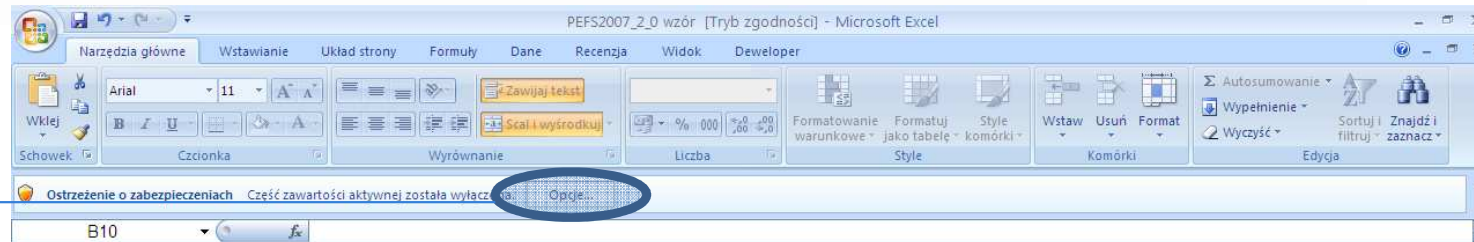
**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Krok 1:  
należy  
wybrać  
„Opcje” a  
następnie  
„włączyć tę  
zawartość”*



*Krok 2:  
należy  
wybrać  
„Uzupelnij  
dane”, a  
następnie  
wprowadzić  
login i hasło*

**Formularz PEFS 2007 - PO KL** Wersja 2.0  
Dane uczestników

Wersja 2.0

**Uzupelnij dane**

Nr projektu:

Tytuł:

Priorytet:

Działanie:

Poddziałanie:

Liczba instytucji biorących udział w projekcie: .....

Liczba uczestników indywidualnych biorących udział w projekcie: .....

Łączna liczba pracowników instytucji: .....

Liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu: .....

Liczba dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu: .....





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*po zalogowaniu się  
wybieramy  
zakładkę „Dane  
projektu”*

*uzupełniamy  
dane projektu,  
zgodnie z  
wymaganymi  
polami*

PEFS2007\_2\_0 wzór [Tryb zgodności] - Microsoft Excel

Menu

**Dane projektu**

Dane instytucji

Dane uczestników indywidualnych  
( udział w projekcie z własnej inicjatywy )

Dane uczestników instytucjonalnych

Uzupelnij dane

Usuń dane i zacznij od początku

Zapisz i zakończ pracę

Poddziałanie:

Liczba instytucji biorących udział w projekcie: .....

Liczba uczestników indywidualnych biorących udział w projekcie: .....

Łączna liczba pracowników instytucji: .....

Liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu: .....

Liczba dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu: .....

**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

PEFS - dane beneficjentów

Gotowy

Start

Skrzynka odbiorcza - ...

Prezentacja dla CPE J...

4 Adobe Reader 8.0

4354\_09 AInkom Akad...

Formularz PEFS 2007 ...

Microsoft Excel - PEF...

PL

14:05



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Menu

Dane projektu

**Dane instytucji**

Dane uczestników indywidualnych  
( udział w projekcie z własnej inicjatywy )

Dane uczestników instytucjonalnych

Usun dane i zacznij od początku

Zapisz i zakończ prace

Microsoft Excel

Formatowanie warunkowe - jako tabelę - komórki - Style

Formatuj Style

Wstaw Usun Format

Komórki

Autosumowanie - Wypełnienie - Wyczyść - Sortuj i Znajdź i filtruj - zaznacz - Edycja

Formularz PEFS 2007 - PO KL Wersja 2.0

uczestników

ja 2.0

**Dane instytucji i ich pracowników**

Dane instytucji

Lp 1 z 0 Lista instytucji

Nazwa instytucji Typ instytucji

Wielkość instytucji

NIP REGON

**Dane adresowe**

Województwo Powiat Miejscowość

Kod pocztowy Ulica Nr budynku Nr lokalu Obszar

miejski wiejski

Adres poczty elektronicznej Telefon kontaktowy

Szczegóły wsparcia... Wsparciem objęto pracowników instytucji

Liczba osób objętych wsparciem w ramach instytucji

Data rozpoczęcia udziału w projekcie

Data zakończenia udziału w projekcie

PEFS - dane beneficjentów

Gotowy

Start

Skrzynka odbiorcza - ...

Prezentacja dla CPE J...

Adobe Reader 8.0

4354\_09 Altkom Akad...

Formularz PEFS 2007 ...

Microsoft Excel - PEF ...

PL 14:09

*pusta strona  
„Dane  
instytucji”  
wypełniana  
po wybraniu  
drugiej  
zakładki w  
części  
„Menu”*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*uzupełnienie  
danych  
uczestników  
instytucjonalnych  
możliwe jest  
dopiero po  
uzupełnieniu  
danych instytucji*

Priorytet:  
**8. Regionalne kadry gospodarki**

Działanie:  
**8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w re...**

Poddziałanie:  
**8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowy...  
przedsiębiorstw**

Liczba instytucji biorących udział w projekcie:  
Liczba uczestników indywidualnych biorących udział w projekcie:  
Łączna liczba pracowników instytucji:

Liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu:  
Liczba dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Pracownicy instytucji**

Lista uczestników

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Imię (imiona): \_\_\_\_\_ Pesel: \_\_\_\_\_

Nazwa instytucji: \_\_\_\_\_ Zatrudniony w: \_\_\_\_\_

Wykształcenie: \_\_\_\_\_ Płeć: \_\_\_\_\_ Wiek w chwili przystępowania do projektu: \_\_\_\_\_

Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną

**Dane kontaktowe**

Województwo: \_\_\_\_\_ Kod pocztowy: \_\_\_\_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_ Obszar:  miejski  wiejski

Powiat: \_\_\_\_\_

Ulica: \_\_\_\_\_ Nr domu: \_\_\_\_\_ Nr lokalu: \_\_\_\_\_ Telefon stacjonarny: \_\_\_\_\_

Adres poczty elektronicznej: \_\_\_\_\_ Telefon komórkowy: \_\_\_\_\_

Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa:  Tak  Nie

Data rozpoczęcia udziału w projekcie: \_\_\_\_\_ Data zakończenia udziału w projekcie: \_\_\_\_\_

Wykorzystanie we wsparciu technik e-learning/blended learning

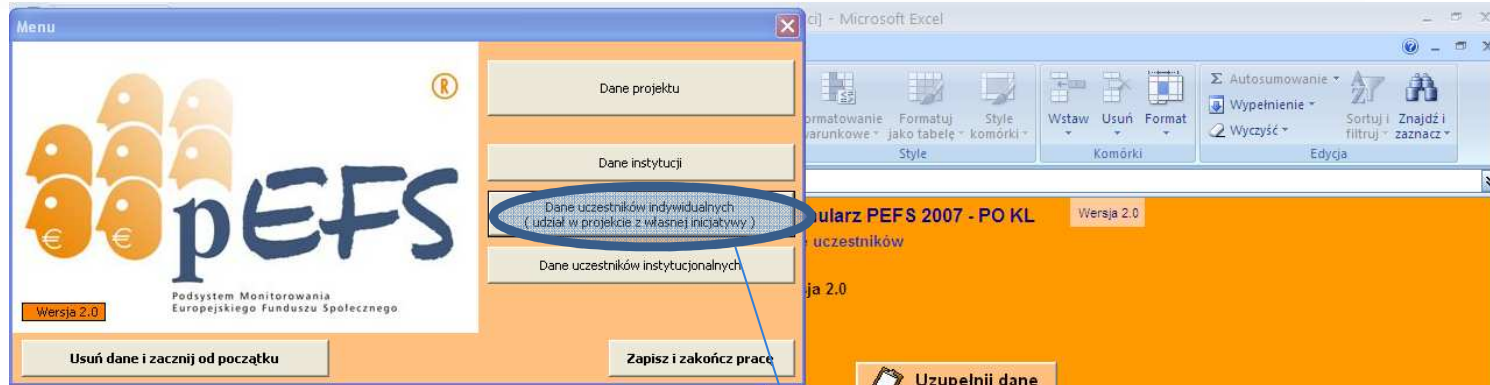




**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*zakładka „Dane uczestników projektu” wypełniana jest w przypadku osób przystępujących do udziału w projekcie z własnej inicjatywy*

Priorytet: **8. Regionalne kadry gospodarki**  
Działanie: **8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w**  
Poddziałanie: **8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych przedsiębiorstw**  
Liczba instytucji biorących udział w projekcie:  
Liczba uczestników indywidualnych biorących udział w projekcie:  
Łączna liczba pracowników instytucji:  
Liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu:  
Liczba dzieci w wieku od 3 do 5 lat objętych wsparciem w ramach projektu:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Dane uczestników projektu**

Lp: 1 z 0 **Lista uczestników**

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Imię (imiona): \_\_\_\_\_ Pesel: \_\_\_\_\_

Wykształcenie: \_\_\_\_\_ Płeć: \_\_\_\_\_ Wiek w chwili przystępowania do projektu: \_\_\_\_\_  
 Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną

**Dane kontaktowe**

Województwo: \_\_\_\_\_ Kod pocztowy: \_\_\_\_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_ Obszar:  miejski  wiejski

Powiat: \_\_\_\_\_

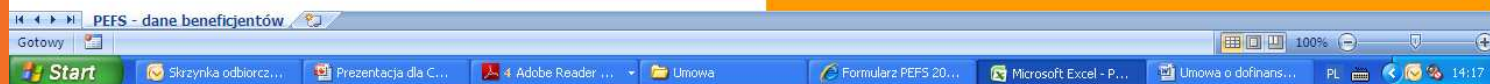
Ulica: \_\_\_\_\_ Nr domu: \_\_\_\_\_ Nr lokalu: \_\_\_\_\_ Telefon stacjonarny: \_\_\_\_\_  
Adres poczty elektronicznej: \_\_\_\_\_ Telefon komórkowy: \_\_\_\_\_

Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu: \_\_\_\_\_ w tym: \_\_\_\_\_ Data rozpoczęcia udziału w projekcie: \_\_\_\_\_ Data zakończenia udziału w projekcie: \_\_\_\_\_

Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

Wykorzystanie we wsparciu technik e-learning/blended learning  Tak  Nie

Szczegóły wsparcia...





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# POSTĘP FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Punkt 4\_, Punkt 6\_, Punkt 7\_, Punkt 8\_, Punkt 9\_, Punkt 10\_ części głównej wniosku o płatność  
Załącznik nr 1 do wniosku o płatność





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 4\_ wniosku o płatność

Tabela obejmuje wszystkie wydatki kwalifikowane (łącznie z wkładem własnym) poniesione w ramach projektu w danym okresie rozliczeniowym oraz narastająco od początku realizacji projektu.

W kolumnie nr 1 „Zadania / cele założone we wniosku o dofinansowanie projektu” należy wskazać zadania realizowane w ramach projektu, przy czym powinny być one zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie 2 „Wydatki określone we wniosku o dofinansowanie projektu” należy przedstawić dane o wydatkach, jakie zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu powinny być poniesione w ramach poszczególnych zadań oraz wkładu niepieniężnego, wydatków pośrednich, cross-finansingu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu lub ostatnim zawartym Aneksiem. W przypadku VAT nie jest wpisywana żadna wartość, z uwagi na jej brak we Wniosku o dofinansowanie projektu.

Należy również wyszczególnić wydatki personelu w ramach każdego zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (dotyczy to Wniosków o dofinansowanie, których budżet jest skonstruowany wg „Zasad finansowania POKL” w wersji z dn. 15 września 2008 r. i wcześniejszych oraz nie został zmieniony zgodnie z „Zasadami finansowania POKL” w wersji z dn. 25 marca 2009 r.).





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku projektów systemowych Powiatowych Urzędów Pracy w Poddziałaniu 6.1.3 oraz Ośrodków Pomocy Społecznej i Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie w Poddziałaniach 7.1.1 i 7.1.2 w kolumnie 2 należy w pierwszym roku realizacji projektu systemowego wykazać dane wynikające z Wniosku o dofinansowanie projektu.

Niemniej jednak w kolejnych latach budżetowych do wydatków wynikających z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie projektu na kolejne lata budżetowe dodawane są wydatki zatwierdzone przez IW/IP wykazane w rocznym bilansie realizacji projektu systemowego (wydatki kumulatywne).





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie 3 „Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym” należy wypełnić kwoty wydatków objętych danym wnioskiem o płatność.

W przypadku wydatków bezpośrednich rozliczanych na zasadach ogólnych oraz kosztów pośrednich dokumentowanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków kwoty te powinny być zawsze zgodne z Załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność bądź z wydrukiem z komputerowego systemu księgowego projektu (o ile spełnia wymagania).



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku wydatków rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe powinna być to kwota zgodna z Umową o dofinansowanie projektu w części odpowiadającej zrealizowanym prawidłowo działaniom / zadaniom / usługom.

Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL” w projektach w ramach Działania 6.3, 7.3 i 9.5 Beneficjenci (z wyłączeniem państwowych jednostek budżetowych) mogą rozliczać wydatki w oparciu o kwoty ryczałtowe. Realizację projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe cechuje szereg odstępstw w stosunku do projektów rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych.

Stawki jednostkowe mają charakter pilotażowy. Mają one zastosowanie JEDYNIĘ do szkoleń językowych w zakresie nauki języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego wydawanych uczestnikom projektów realizowanych na terenie województwa zachodniopomorskiego.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem powinna być to odpowiednia wartość wynikająca z przeliczenia procentu kosztów pośrednich w stosunku do rozliczanych wydatków bezpośrednich, w tym kwot wydatków rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe pomniejszonych o wydatki poniesione w ramach zadań zleconych wykazanych w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania. Jest to katalog zamknięty, z którego żadna kategoria nie może być wykazana w ramach kosztów bezpośrednich, szczególnie Zadania „Zarządzanie projektem”.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Katalog kosztów pośrednich:

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. Kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowemu),
- amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu, które zostały wymienione w tiret 1-3
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Katalog kosztów pośrednich –c.d.:

- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleteksowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

1. Ryczałtowo – procentowy ryczałt kosztów pośrednich jest wskazany w Umowie o dofinansowanie projektu w stosunku do wydatków bezpośrednich (pomniejszonych o zadania zlecone) wykazywanych za dany okres rozliczeniowy. Istnieje możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność z kwotą kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo inną niż wynikająca z ryczałtu kosztów pośrednich określonego w Umowie o dofinansowanie oraz kumulatywnego rozliczenia kosztów pośrednich, ale dotyczy to głównie projektów, w których w trakcie realizacji zmianie ulegnie kwota zadań merytorycznych zleczanych na zewnątrz. W takiej sytuacji powinien na nowo zostać wyliczony wskaźnik ryczałtowy kosztów pośrednich i jeśli uległ on zmianie Umowa powinna zostać aneksowana.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W sytuacji takiej zachodzi konieczność wyrównania poziomu ujętych we wnioskach o płatność kosztów pośrednich do kwoty wynikającej ze wskaźnika kosztów pośrednich określonego w Umowie i powinno to nastąpić w kolejnym wniosku o płatność składanym po aneksowaniu Umowy o dofinansowanie;

2. Na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – dokumenty księgowe wykazywane są w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność, podobnie jak wydatki bezpośrednio rozliczane na zasadach ogólnych.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie nr 4 „Wydatki kwalifikowalne od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym)” należy wskazać kumulatywnie wydatki w ramach projektu na kategorie określone w kolumnie 1, uznane za kwalifikowalne zgodnie z dotychczas otrzymanymi „Informacjami o wynikach weryfikacji wniosku o płatność” bez wydatków rozliczanych w danym wniosku.

W kolumnie należy pomniejszyć wydatki o korekty i nieprawidłowości rozliczane przez IW/IP, które nie wpłynęły bezpośrednio na kwotę wydatków zatwierdzonych w poprzednich wnioskach o płatność, lecz pomniejszyły ogólną wartość wydatków rozliczanych w ramach projektu.

Kolumna nr 5 „% realizacji” generuje się automatycznie i jest zablokowana do edycji. Jest to procentowa relacja zsumowanych wartości z kolumny 3 i 4 w stosunku do wartości z kolumny 2.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp.	Zadania/cele założone we wniosku o dofinansowanie	Wydatki określone we wniosku o dofinansowanie projektu (PLN)	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)	Wydatki kwalifikowalne od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)	% realizacji
	1	2	3	4	5=(3+4)/2
1.1.	Zadanie 1 (nazwa)				
1.1.1	... w tym wydatki personelu				
1.2	Zadanie 2 (nazwa)				
1.2.1	... w tym wydatki personelu				
2	wydatki pośrednie				
3.	wydatki ogółem:				
3.1.	w tym VAT				
3.2.	w tym cross-financing				
3.3.	w tym wkład niepieniężny				
3.4	w tym objęte pomocą publiczną				
3.5.	w tym stawki jednostkowe				
3.6.	w tym kwoty ryczałtowe				



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 6\_ wniosku o płatność

Należy wykazać każdy przychód w ramach realizowanego projektu w okresie objętym wnioskiem, zgodnie z definicją zawartą w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL”. Następnie należy wskazać sumę ogółem uzyskanego przychodu w okresie objętym wnioskiem.

Odsetki od środków przekazanych Beneficjentowi na rachunek projektu nie stanowią przychodu i nie są wykazywane we wniosku o płatność

### 6\_ UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (PLN)
	1	2
	<b>suma:</b>	



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 7\_ wniosku o płatność

wypełniany jest przez Beneficjentów w przypadku, gdy dostrzegli niekwalifikowalność wydatków wykazanych w złożonych już wcześniej i rozliczonych przez właściwą instytucję wnioskach o płatność.

### 7\_KOREKTY FINANSOWE

Lp.	nr wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	nr dokumentu, którego dotyczy korekta	rodzaj wydatku niekwalifikowalnego	data wykrycia korekty	wyjaśnienie korekty	wysokość korekty (PLN)	źródło finansowania
1.							
2.							
<b>suma:</b>							





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w kolumnie 1 - należy wykazać numer wniosku o płatność, w ramach którego rozliczony został wydatek będący przedmiotem korekty;
- w kolumnie 2 – należy wskazać numer dokumentu księgowego, którego dotyczy korekta (w przypadku, gdy jest to możliwe należy podać również liczbę porządkową w zestawieniu załączonym do wniosku);
- w kolumnie 3 - należy wskazać rodzaj wydatku niekwalifikowalnego;
- w kolumnie 4 - należy wskazać datę wykrycia korekty;
- w kolumnie 5 - należy wskazać powód zaistnienia korekty;
- w kolumnie 6 - należy wskazać wysokość korekty;
- w kolumnie 7 - należy wskazać źródło, z którego sfinansowane zostały wydatki w ramach wykazanej korekty uznane następnie przez Beneficjenta za niekwalifikowalne.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Przykładowa korekta finansowa

### 7\_KOREKTY FINANSOWE

Lp.	Nr wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	Nr dokumentu, którego dotyczy korekta	Rodzaj wydatku niekwalifikowalnego	Data wykrycia korekty	Wyjaśnienie korekty	Wysokość korekty (PLN)	Źródło finansowania
1	POKL.08.01.01-14 01 ✓	Wyciąg z rachunku nr 004/2010/BPL, poz. nr 2 ✓	opłata za prowadzenie rachunku ✓	2010-09-01 ✓	zwrot błędnie naliczonej (zawyżonej) opłaty za prowadzenie rachunku ✓	✓ 10,00	BP
2	POKL.08.01.01-14 01 ✓	Wyciąg z rachunku nr 012/2010/BPL, poz. nr 10 ✓	opłata za prowadzenie rachunku ✓	2010-09-01 ✓	zwrot błędnie naliczonej (zawyżonej) opłaty za prowadzenie rachunku ✓	✓ 10,00	BP

SUMA

20,00



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 8\_ wniosku o płatność

### 8\_ ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA WYDATKÓW

Lp.	Źródło	w okresie rozliczeniowym (PLN)	od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)
1	<b>Krajowe środki publiczne:</b>		
2	- budżet państwa		
3	- budżet jednostek samorządu terytorialnego		
4	- inne krajowe środki publiczne		
4.1	- Fundusz Pracy		
4.2	- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
5	<b>Pozostałe źródła:</b>		
5.1	- prywatne		
	<b>suma:</b>		



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Należy wskazać źródła finansowania wydatków 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”.

W przypadku gdy Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w wysokości 100% wartości projektu, wszystkie wydatki należy wykazać w wierszu „budżet państwa”. W przypadku gdy dofinansowanie nie stanowi 100% wartości projektu, należy w wierszu „budżet państwa” wskazać odpowiednią wysokość wydatków sfinansowanych z dofinansowania.







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku projektów finansowanych w całości z funduszy celowych, należy wskazać odpowiednią wartość wydatków poniesionych w wierszach „Fundusz Pracy” (w przypadku Poddziałania 6.1.3) oraz „Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” (w przypadku Poddziałania 1.3.6).

W przypadku wnoszenia do projektu wkładu własnego, Beneficjent wskazuje wydatki w odpowiedniej wysokości w zależności od źródła ich sfinansowania (np. budżet JST, Fundusz Pracy – w przypadku w szczególności Poddziałania 7.1.1, PFRON – w przypadku Poddziałania 7.1.2).



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 9\_ wniosku o płatność

### 9\_ROZLICZENIE KWOTY DOFINANSOWANIA I WKŁADU WŁASNEGO\*\*

	kwota dofinansowania (PLN)	wkład własny (PLN)				Ogółem (PLN)
		budżet państwa	budżet jednostki samorządu terytorialnego	inne krajowe środki publiczne	wkład prywatny	
1. Całkowita wartość projektu						
2. Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki*						
3. Kwota dotychczas rozliczonych środków						
4. Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem						
5. Procent rozliczenia	(3+4)/2	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1
6. Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku	2-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)

\* w tym wysokość ostatniej transzy

\*\* tabela wypełniana w przypadku projektów, w których dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Punkt 9\_ wypełniany jest wyłącznie w przypadku przekazywania środków na realizację projektu w formie zaliczki. Tabelę należy wypełnić w podziale na kwotę dofinansowania oraz jeśli dotyczy na poszczególne źródła wkładu własnego. Ponadto w kolumnie „ogółem” należy zsumować wszystkie wartości wykazane we wcześniejszych kolumnach.

Wiersz nr 1 „**Całkowita wartość projektu**” należy uzupełnić zgodnie z zawartą Umową o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy w ramach projektu przewidziany jest wkład własny należy wskazać wartości tego wkładu w odpowiednich kolumnach zgodnie z zawartą Umową o dofinansowanie.

W przypadku projektów systemowych PUP (w Poddziałaniu 6.1.3) oraz projektów OPS i PCPR (w Poddziałaniach 7.1.1 i 7.1.2) w pierwszym roku realizacji projektu systemowego należy wykazać dane wynikające z Wniosku o dofinansowanie projektu. Niemniej jednak w kolejnych latach budżetowych do wydatków wynikających z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie projektu na kolejne lata budżetowe dodawane są wydatki zatwierdzone przez IW/IP wykazane w rocznym bilansie realizacji projektu systemowego (wydatki kumulatywne).



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W wierszu nr 2 „**Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w ramach zaliczki**” należy wskazać łączną kwotę otrzymanych przez Beneficjenta transz na ostatni dzień okresu rozliczeniowego. Kwota ta powinna zostać pomniejszona z zwrócone niewykorzystane środki w trakcie realizacji projektu jak również ewentualne zwrócone środki w związku z nieprawidłowościami – o ile IW/IP wyraziła zgodę na ich ponowne wykorzystanie w projekcie. W przypadku dokonywania korekty wniosku o płatność, należy wpisać wysokość otrzymanych transz według stanu na ostatni dzień okresu rozliczeniowego pierwotnej wersji wniosku.

W przypadku wkładu własnego pola nie są wypełniane.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W wierszu nr 3 „**Kwota dotychczas rozliczonych środków**” należy wskazać łączną kwotę rozliczonych środków (narastająco) wykazanych w złożonych oraz zatwierdzonych wnioskach o płatność w ramach projektu (zgodnie z przekazanymi przez instytucję weryfikującą wniosek informacjami o wynikach weryfikacji wniosku o płatność za poprzednie okresy rozliczeniowe).

W pozycji tej nie uwzględnia się kwoty, która jest rozliczana danym wnioskiem o płatność.

W przypadku rozliczania projektu przewidującego wkład własny należy dokonać odpowiedniego rozbicia na dotychczas rozliczone wydatki sfinansowane z kwoty dofinansowania oraz poszczególnych źródeł wkładu własnego





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wiersz nr 4 „**Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem**” należy wypełnić zgodnie z sumą wydatków w punkcie 8\_ wniosku w podziale na kwotę dofinansowania i wkład własny (w przypadku gdy jest wnoszony do projektu).

W wierszu nr 5 „**Procent rozliczenia**” należy podzielić odpowiednie wiersze tabeli, zgodnie z wzorem wniosku o płatność:

- w przypadku kwoty dofinansowania procent rozliczenia dokonywany jest w stosunku do kwoty środków otrzymanych w ramach zaliczki,
- w przypadku wkładu własnego procent rozliczenia dokonywany jest w odniesieniu do zakładanego w umowie wkładu własnego
- w przypadku kolumny „Ogółem” procent rozliczenia wyliczany jest w stosunku do całkowitej wartości projektu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W wierszu nr 6 „**Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku**” należy wpisać wartość będącą sumą wiersza nr 3 „Kwota dotychczas rozliczonych środków” i wiersza nr 4 „Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem”, a następnie od powstałej sumy odjąć:

- w przypadku kolumny „kwota dofinansowania” – wartość wpisaną w wierszu nr 2 „Środki przekazane dotychczas Beneficjentowi w ramach zaliczki”
- w przypadku kolumn w ramach „wkładu własnego” oraz kolumny „ogółem” – wartość wpisaną w wierszu nr 1 „Całkowita wartość projektu”.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Punkt 10\_ wniosku o płatność

Jako okresy rozliczeniowe w punkcie 10\_ należy rozumieć okresy rozliczeniowe wskazane w Harmonogramie płatności załączonym do Umowy o dofinansowanie projektu.

- ✓ W kolumnie „**Planowane wydatki**” należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie Beneficjent planuje wskazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych okresach rozliczeniowych i latach, aż do zakończenia realizacji projektu (zgodnie z kolumną „Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia” Harmonogramu płatności załączonego do Umowy).
- ✓ Kolumnę „**Planowana kwota wnioskowana**” Beneficjent wypełnia zgodnie z aktualnym Harmonogramem płatności (kolumna „Kwota transzy dofinansowania”).





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**UWAGA:** Beneficjent może jednocześnie dokonać aktualizacji ww. harmonogramu podając nowe kwoty, przy czym instytucja dokonująca weryfikacji wniosku może zmiany te odrzucić.

#### 10\_HARMONOGRAM PŁATNOŚCI NA KOLEJNE OKRESY ROZLICZENIOWE

Okres rozliczeniowy	Planowane wydatki (PLN)	Planowana kwota wnioskowana (PLN)
od ... do ...		
od ... do ...		
od ... do ...		
od ... do ...		





Przykład wypełnienia harmonogramu płatności:

Harmonogram wg umowy:

Nr transzy	Kwota transzy dofinansowania	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od...do...)	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia
Transza 1	30 000	01.02.2008	
Transza 2	45 000	01.02-30.04.2008	22 000
Transza 3	48 000	01.05-31.07.2008	40 000
Transza 4	50 000	01.08-31.10.2008	45 000
Transza 4	30 000	01.11-31.12.2008	47 000
Transza 4	0	01.01-31.03.2009	49 000

Harmonogram we wniosku o płatność dla pierwszego wniosku o płatność (za okres do 30.04.2008):

Okres rozliczeniowy	Planowane wydatki (PLN)	Planowana kwota wnioskowana (PLN)
01.05-31.07.2008	40 000	45 000
01.08-31.10.2008	45 000	48 000
01.11-31.12.2008	47 000	50 000
01.01-31.03.2009	49 000	30 000

*kwota wykazana w pierwszym wierszu powinna być zgodna z punktem 2\_ (10) części głównej wniosku o płatność „Wnioskowana kwota”*





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Załącznik nr 1 do wniosku o płatność

Dokumenty księgowe należy pogrupować zgodnie z zadaniami wykazywanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz na dotyczące kosztów pośrednich, jeżeli koszty te rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wydatki w ramach każdego zadania należy podsumować. Jednocześnie, suma wydatków kwalifikowalnych w ramach danego zadania powinna być zgodna z kwotą wskazaną w odniesieniu do danego zadania w punkcie 4\_ części głównej wniosku o płatność.

W tabeli nie należy wykazywać kwot ujemnych (np. korekt faktur). W przypadku, gdy wydatek został poniesiony w danym okresie rozliczeniowym i jednocześnie w tym samym okresie został skorygowany, powinna zostać wskazana poprawna wartość kwoty kwalifikowalnej, tj. z uwzględnieniem korekty.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



18	FAKTURA Vat nr FV K 023/10/10/ REF6	ZK 222	2010-10-29	2010-11-12	POZYCJA 20,21 SB Koszt najmu sali wykładowej na szkolenie NS1 w dniach 18-19.10.201 0 oraz PNS w dniach 20-22.10.201 0[5 dni x 300zł NETTO =1500zł NETTO] Z uwagi na zły opis na fakturze oraz niepoliczenie dodatkowego dnia wynajmu niniejsza faktura jest fakturą korygującą do faktury 038/10/10/RE F6 z dnia 25.10.2010 zaksięgowan a pod numerem ZK 221	N	2 928,00	2 400,00	1 500,00	0,00	BP
----	---	--------	------------	------------	---	---	----------	----------	----------	------	----



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W pozostałych przypadkach, tj. gdy korekta wartości wydatku kwalifikowalnego odnosi się do wydatków ujętych we wcześniej złożonych wnioskach o płatność powinna ona zostać ujęta w punkcie 7\_ wniosku o płatność „Korekty finansowe”.

Wypełniając Załącznik nr 1 do wniosku o płatność nie należy pozostawiać żadnego pustego pola ponieważ może to uniemożliwić wczytanie wniosku do KSI SIMIK.

W kolumnie nr 1 „**Nr dokumentu**” należy wskazać numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków lub wniesienie wkłady niepieniężnego/amortyzacji (nie należy podawać nazwy dokumentu).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ustawa z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości w art. 21 określa, które z dokumentów są dokumentami księgowymi.

W przypadku wydatków dotyczących prowadzenia rachunku bankowego należy wskazać w ww. kolumnie właściwy numer wyciągu bankowego.

**UWAGA:** W sytuacji, gdy Beneficjent dla danego wydatku posiada fakturę oraz fakturę korygującą należy wówczas w kolumnie nr 1 Załącznika nr 1 do wniosku o płatność w jednej pozycji uwzględnić zapis np. „Faktura nr 1/09 z uwzględnieniem Faktury korygującej nr 2/09”. W podanym przypadku w kolumnie 3 należy podać datę wystawienia faktury korygującej, natomiast w kolejnych kolumnach Zestawienia nr 1 należy podać informacje uwzględniając fakturę korygującą.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W Kolumnie nr 2 „**Numer księgowy lub ewidencyjny**” należy wskazać numer nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe.

Kolumna nr 3 „**Data wystawienia dokumentu**”. W sytuacji, gdy na dokumencie widnieje zarówno data wydruku dokumentu, jak i data sporządzenia należy mieć na uwadze, iż w kolumnie nr 3 musi znaleźć się data rzeczywistego sporządzenia dokumentu, nie natomiast data wydruku.

W kolumnie nr 4 „**Data zapłaty**” należy zamieścić datę uregulowania płatności wynikającą z przedstawionego dokumentu księgowego. W przypadku wkładu niepieniężnego pole nie jest wypełniane.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Wydatek faktycznie poniesiony** to wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym – jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.

Wyjątkiem od reguły faktycznego poniesienia jest:

- ✓ Wkład niepieniężny,
- ✓ Wkład w postaci dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu,
- ✓ Wydatki rozliczane ryczałtem,
- ✓ Koszty amortyzacji,
- ✓ Odpisy na ZFŚS,
- ✓ Rozliczania dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej.

Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego, amortyzacji itp. powinny pozwalać na identyfikację sposobu wyliczania tego wkładu oraz wskazywać na jego wysokość.

Wydatek poniesiony w formie kompensaty jest kwalifikowalny, jeśli spełnia wszystkie warunki kwalifikowalności określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL” i jest udokumentowany wewnętrzną notą obciążeniową. Bez znaczenia jest fakt, że zobowiązanie wykonawcy względem Beneficjenta powstało z tytułu niezwiązanego z realizacją projektu PO KL.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku wydatków niepieniężnych za datę poniesienia wydatku przyjmuje się :

- w przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta,
- w przypadku płatności kartą kredytową – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej,

W przypadku płatności dokonywanych gotówką za datę poniesienia wydatku uznaje się datę faktycznego dokonania płatności.

Za datę uregulowania zobowiązania wynikającego z dokumentu księgowego uznaje się datę faktycznego poniesienia wydatku a nie datę refundacji z konta projektu. Rozliczając poniesione wydatki beneficjent nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie projektu.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywane jest zarówno na etapie wyboru projektu jak i na każdym etapie realizacji, rozliczania i kontroli projektu.

**WAŻNE:** Wydatki na działania informacyjno – promocyjne powinny uwzględniać specyfikę projektu oraz adekwatność i niezbędność ich poniesienia dla osiągnięcia celów projektu.

Podmiot będący stroną Umowy o dofinansowanie projektu na etapie realizacji projektu (w szczególności podczas weryfikacji wniosku o płatność) może odmówić kwalifikowania wydatków, jeśli nie spełniają one warunków: zasadności, racjonalności i adekwatności.

Podmiot będący stroną Umowy o dofinansowanie projektu może podjąć decyzję o uznaniu całości lub części wydatków za niekwalifikowalne, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta zasady efektywnego zarządzania finansami.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Podstawowe zasady kwalifikowania wydatków:

- ❖ są nie zbędne dla realizacji projektu (mają bezpośredni związek z celami projektu);
- ❖ są racjonalne i efektywne (tzn. nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami);
- ❖ są we właściwy sposób udokumentowane;
- ❖ są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu;
- ❖ są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków PO KL”:
  - ✓ nie zostały wymienione w katalogu wydatków niekwalifikowalnych,
  - ✓ zostały poniesione zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych...”;
- ❖ są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z Ustawą Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy).



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie nr 5 „**Nazwa towaru lub usługi**” należy określić rodzaj wydatków przedstawionych do rozliczenia. Jeżeli wydatki dotyczą jednego rodzaju asortymentu, stanowią wydatki kwalifikowalne i wszystkie pozycje z faktury objęte są identyczną stawką VAT, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z dokumentu księgowego.

W przypadku, gdy dany dokument księgowy posiada różne stawki VAT konieczne jest jego rozbiecie na odpowiednią liczbę wierszy, w zależności od wysokości VAT.

W przypadku wykazania refundacji wydatków Beneficjent określa szczegółowo jej przedmiot tak, aby możliwa była identyfikacja wydatków poniesionych z innych niż wyodrębniony na cele projektu rachunków, w tym określa datę wydatku refundowanego.

W kolumnie tej należy również szczegółowo dokonać opisów w zależności od specyfiki wydatków pod względem Wniosku o dofinansowanie projektu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie nr 6 „**Cross-financing**” należy zaznaczyć, czy wydatek dotyczy cross-finansingu, poprzez zaznaczenie „T” (tak) lub „N” (nie).

W kolumnie nr 7 „**Zadania zlecone**” należy zaznaczyć, czy wydatek dotyczy zadania zleconego, poprzez zaznaczenie „T” (tak) lub „N” (nie).

Zgodnie z „Zasadami finansowania POKL” jako zlecenie zadań merytorycznych należy rozumieć powierzenie podmiotowi zewnętrznemu (wykonawcy) realizacji istotnej części zadania lub jego całości np. zlecenie szkolenia firmie szkoleniowej, zlecenie realizacji badania wykonawcy zewnętrznemu. W związku z powyższym, jako zlecenia zadań merytorycznych nie należy rozumieć zakupu usług np. cateringowych, hotelowych czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie nr 8 „**Kwota dokumentu brutto**” należy podać wartość zgodnie z dokumentem księgowym, wskazanym w kolumnie nr 1 „Nr dokumentu”.

W kolumnie nr 9 „**Kwota dokumentu netto**” należy podać wartość zgodnie z dokumentem księgowym, wskazanym w kolumnie nr 1 „Nr dokumentu”.

**UWAGA:** W kolumnie nr 8 i nr 9 powinny być wykazane prawidłowe wartości brutto i netto dokumentu. W kolumnie nr 8 i nr 9 zawsze powinna być wpisana kwota wynikająca z całego dokumentu księgowego – nawet w sytuacji, gdy tylko część wydatku jest kwalifikowalna w ramach projektu.

Kolumna nr 10 „**Kwota wydatków kwalifikowalnych**” jest właściwą komórką do uwzględniania kwot wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu – w poszczególnych zadaniach.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie nr 11 „**w tym VAT**” należy wskazać kwotę VAT uwzględnioną w kolumnie nr 10 „**Kwota wydatków kwalifikowalnych**”, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przeciwnym razie należy wpisać „0”.

Ogólna kwota podatku VAT wykazana w ostatnim wierszu Załącznika nr 1 musi być zgodna z wartością przedstawioną we wniosku o płatność w punkcie 4\_ kolumnie 3 w wierszu 3.1.

**NALEŻY PAMIĘTAĆ**, aby pogrupować (tj. uwzględnić w osobnych wierszach w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność) poszczególne wydatki wg stawek VAT – powyższe dotyczy sytuacji, gdy dokument księgowy wskazuje pozycje o różnych stawkach VAT, które są rozliczane we wniosku o płatność, bądź dokonać wyszczególnienia poszczególnych wydatków wg stawek VAT w kolumnie 5.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W kolumnie nr 12 „**Źródło finansowania**” należy wskazać źródło finansowania wydatku:

„BP” (budżet państwa),

„JST” (budżet jednostek samorządu terytorialnego),

„FP” (Fundusz Pracy),

„PFRON” (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych),

„prywatne”,

„inne”.

W przypadku gdy dany wydatek został poniesiony z kilku źródeł należy go wykazać w osobnych wierszach, podając w kolumnie nr 10 „Kwota wydatków kwalifikowalnych” wartość wydatku sfinansowaną z danego źródła.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kolumna 12 powinna być uzupełniona we wszystkich polach, a sumy wartości poszczególnych źródeł finansowania wydatków powinny być zgodne z danymi przedstawionymi w punkcie 8\_ wniosku o płatność w kolumnie „w okresie rozliczeniowym”.

**UWAGA!** Wyjątek od powyższej zasady stanowią wnioski o płatność w których koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem.

Wyjaśnienie: Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem nie są wykazywane w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność. W związku z tym występuje różnica pomiędzy wartościami wykazanymi w Załączniku nr 1 w kolumnie 10, a punktem 8\_ wniosku o płatność o wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Wykazywanie wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę

Lp.	nr dokumentu	numer księgi lub ewidencji	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-finansing (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
zadanie 1: (nazwa)												
1	lista płac 101/10	236	30.04.2010	30.04.2010; 15.05.2010; 20.05.2010	Wynagrodzenie koordynatora projektu J.Nowak za m-c kwiecień 2010	N	N	15 000,00	15 000,00	3 500,00	0,00	BP
2	ZUS P DRA 01 04.2010	237	15.05.2010	15.05.2010	Wynagrodzenie koordynatora projektu J.Nowak za m-c kwiecień 2010 - składki ZUS Pracodawcy	N	N	36 869,00	36 869,00	557,90	0,00	BP



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W skład kwoty kwalifikowalnej wykazanej w wierszu 1 wchodzi następujące składniki:

1. Wynagrodzenie netto,
2. Składki na ubezpieczenia społeczne pracownika (składka emerytalna, rentowa, chorobowa),
3. Składka zdrowotna,
4. Podatek dochodowy od osób fizycznych (od wynagrodzeń).

W skład kwoty kwalifikowalnej wykazanej w wierszu 2 wchodzi następujące składniki:

1. Składki na ubezpieczenia społeczne będące kosztem pracodawcy (składka emerytalna, rentowa, wypadkowa),
2. Składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych).



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wysokość składki wypadkowej u poszczególnych Beneficjentów może być różna z uwagi na indywidualne ustalanie jej wysokości pod kątem wypadkowości w miejscu pracy.

Wydatkiem kwalifikowalnym są składki na ubezpieczenia społeczne obliczone zgodnie z obowiązującymi stawkami.

Wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego  
na podstawie umów cywilno – prawnych

1. rozliczanych listą płac do umowy - umowa cywilno-prawna z własnym pracownikiem bądź osobą, która podlega obowiązkowi odprowadzenia składek

Od wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy cywilno – prawnej (umowy zlecenie) z pracownikiem, który jest również zatrudniony u Beneficjenta na podstawie umowy o pracę pobierane są składki na ubezpieczenia społeczne



## Wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego na podstawie umów cywilno – prawnych

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	Zadania zlecone (T/N)	Kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
zadanie 1: (nazwa)												
1	lista płac 101/10	236	30.04.2010	30.04.2010; 15.05.2010; 20.05.2010	Wynagrodzenie koordynatora projektu J.Nowak za m-c kwiecień 2010	N	N	15 000,00	15 000,00	3 500,00	0,00	BP
2	ZUS P DRA 01 04.2010	237	15.05.2010	15.05.2010	Wynagrodzenie koordynatora projektu J.Nowak za m-c kwiecień 2010 - składki ZUS Pracodawcy	N	N	36 869,00	36 869,00	557,90	0,00	BP



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. rozliczanych rachunkiem do umowy - umowa cywilno-prawna z własnym pracownikiem bądź osobą, która podlega obowiązkowi odprowadzenia składek

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	Zadania zlecone (T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków w kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
zadanie 1: (nazwa)												
1	Rachunek nr 2/04/POKL/2010	236	30.04.2010	30.04.2010; 15.05.2010; 20.05.2010	Wynagrodzenie koordynatora projektu J.Nowak za m-c kwiecień 2010	N	N	3 500,00	3 500,00	3 500,00	0,00	BP
2	ZUS P DRA 01 04.2010	237	15.05.2010	15.05.2010	Wynagrodzenie koordynatora projektu J.Nowak za m-c kwiecień 2010 - składki ZUS Pracodawcy	N	N	36 869,00	36 869,00	557,90	0,00	BP



INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	zadania zlecone(T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
zadanie 1: (nazwa)												
1												
2												
Zadanie 1 ogółem w PLN:												
zadanie 2: (nazwa)												
3												
Zadanie 2 ogółem w PLN:												
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN:												
Zadania zlecone ogółem w PLN:												
Koszty pośrednie*												
4												
...												
...												
...												
Koszty pośrednie ogółem w PLN:												
<b>OGÓŁEM KOSZTY W PLN:</b>												

Opracował:  
Zatwierdził:

\* w przypadku gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie poniesionych wydatków





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Opisywanie dokumentów księgowych**

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:

- numer umowy o dofinansowanie projektu;
- informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego (nie oznacza to konieczności umieszczania w opisie dokumentów księgowych logotypów);
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotacją, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest rozliczany;
- kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej a w przypadku gdy dokument dotyczy:

➤ zamówienia publicznego – również odniesienie do Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

lub

➤ nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania w/w trybu.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Przechowywanie dokumentacji**

Zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania IW/IP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu 31 grudnia 2020 r. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania IW/IP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie do 31 grudnia 2020 r.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu (31 grudnia 2020 r.) IW/IP zobowiązana jest powiadomi o tym Beneficjenta w formie pisemnej przed upływem określonego terminu.

Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## *Dziękuję za uwagę*

*Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych*

*ul. Jagiellońska 74*

*03-301 Warszawa*

*[www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu)*

*tel.: 022 542 20 00*

*Infolinia: 022 542 22 77, 022 542 22 73*

*Jolanta Leśniewska*

*częściowo wykorzystano materiały przygotowane przez Panią Katarzynę Sarniak oraz Panią Mariolę Brudzyńską*