



Rozliczanie kosztów osobowych oraz umów cywilno – prawnych

**w mikroprojektach realizowanych w ramach Programu
Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika
Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013**

Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Silesia



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO
PRZEKRACZAMY GRANICE

Racibórz, dn. 09.11.2011



WYNAGRODZENIA W MIKROPROJEKTACH

W mikroprojektach realizowanych w ramach Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia istnieje możliwość rozliczania kosztów wynagrodzeń w następujących kategoriach budżetowych:

01.01	Wynagrodzenia brutto	}	W tych kategoriach budżetowych rozliczamy wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, dodatki zadaniowe, dodatki za tymczasowe zwiększenie obowiązków, itp.
01.02	Składki na ubezpieczenia społeczne odprowadzane przez pracodawcę		
04.01	Wydatki na usługi tłumaczeniowe	}	W tych kategoriach budżetowych rozliczamy wynagrodzenia z tytułu umów cywilno – prawnych, tj. umów o dzieło i umów zlecenie
04.02	Wydatki na ekspertów i doradców zewnętrznych		



EUROREGION SILESIA

KOSZTY OSOBOWE

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 koszty na wynagrodzenia są kwalifikowalne gdy:

1. Pracownicy są zatrudnieni bezpośrednio przy realizacji projektu i kiedy można wykazać, że ich udział w realizacji projektu jest niezbędny i w sposób zasadniczy przyczynia się do osiągnięcia jego rezultatów,
2. W przypadku nowych pracowników zatrudnionych przez beneficjenta na potrzeby realizacji projektu lub w przypadku pisemnego oddelegowania wcześniej zatrudnionych pracowników do realizacji nowych zadań związanych z projektem.



EUROREGION SILESIA

KOSZTY OSOBOWE

Stawki płacowe dla personelu realizującego projekt i koszty w relacji do projektu nie mogą znacznie przekraczać wartości wynagrodzenia zwykle wypłacanego przez beneficjenta pracownikowi na podobnym stanowisku, ani średniego wynagrodzenia za podobną pracę.

Podstawą uznania kosztu zatrudnienia za kwalifikowalny jest przedłożenie umowy o pracę i opisu stanowiska lub zakresu obowiązków, określających obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu oraz innych niezbędnych załączników.



KOSZTY OSOBOWE - ROZLICZENIE

Rozliczając wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę w Funduszu mikroprojektów za wydatki kwalifikowane uznaje się:

- **Wynagrodzenie brutto:**
 - w całości, zgodnie z umową o pracę;
 - w części, która wynika z prowadzonej Karty czasu pracy;
 - w części, zgodnie z wskaźnikiem proporcji pracy dla projektu w stosunku do czasu pracy ogółem, wskaźnik proporcji powinien zostać ujęty w zakresie obowiązków pracownika.
- **Dodatki specjalne** za tymczasowe zwiększenie obowiązków związanych z realizacją mikroprojektu,
- **Dodatki zadaniowe**, przyznane w związku z realizacją projektu.

Składki ZUS odprowadzane przez pracodawcę od powyższych składników wynagrodzeń stanowią wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, że zostały one zaplanowane w budżecie mikroprojektu w kategorii 01.02 oraz zostały w całości zapłacone.



KOSZTY OSOBOWE - ROZLICZENIE

Żeby wydatek został uznany za kwalifikowany winien być faktycznie poniesiony i udokumentowany, możliwy do zidentyfikowania, zweryfikowania oraz potwierdzony dokumentami księgowymi w ramach rozliczeń.

Nie dopuszcza się przedkładania oświadczeń czy też wyjaśnień, iż wysokość wynagrodzenia (umowa o pracę/zlecenie/o dzieło) została ustalona na podstawie umowy ustnej.

Każda w/w umowa musi być sporządzona w formie pisemnej.



EUROREGION SILESIA

KOSZTY OSOBOWE - ROZLICZENIE

Do rozliczenia kosztów z tytułu umów o pracę wymaganymi dokumentami do rozliczenia są:

- umowa o pracę;
- zakres obowiązków określający czynności i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji mikroprojektu;
- lista płac danego pracownika;
- w przypadku rozliczania dodatku zadaniowego należy przedłożyć kserokopie uchwały lub zarządzenia przyznającego ten dodatek, Uchwała/zarządzenie powinno zawierać wysokość dodatku oraz okres na jaki został przyznany;
- W przypadku rozliczania dodatku specjalnego za tymczasowe zwiększenie obowiązków związanych z realizacją mikroprojektu, należy przedłożyć kserokopie uchwały lub zarządzenia przyznającego ten dodatek, Uchwała/zarządzenie powinno zawierać wysokość dodatku oraz okres na jaki został przyznany; dodatkowo należy przedłożyć zakres obowiązków obowiązujący przed przyznaniem dodatku oraz zakres obowiązków pracownika obowiązujący podczas sprawowania dodatkowych prac;
- Regulamin wynagradzania obowiązujący w jednostce w przypadku rozliczania dodatku zadaniowego, specjalnego itp.;



- w przypadku personelu zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin należy przedłożyć kartę czasu pracy, (wzór karty czasu pracy stanowi załącznik nr 7 do *Podręcznika Beneficjenta*); Kartę czasu pracy przedkłada się do rozliczenia w przypadku:
 - gdy opis stanowiska lub zakres obowiązków nie zawiera informacji na temat proporcji w jakiej pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją zadań w mikroprojekcie;
 - gdy wynagrodzenie pracownika zostało ujęte w ramach kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków;
 - w celu prawidłowego rozliczenia kosztów zatrudnienia pracownika oddelegowanego, chyba że pracownik został oddelegowany do pracy przy projekcie w pełnym wymiarze godzin;
- W przypadku personelu zatrudnionego w niepełnym wymiarze pracy należy dostarczyć również kalkulację wynagrodzenia rozliczanego w ramach projektu (podział poszczególnych składników wynagrodzenia i pochodnych od wynagrodzeń na wynagrodzenie ogółem w danym miesiącu i wynagrodzenie rozliczane w ramach projektu);



- deklarację ZUS DRA za miesiąc w którym dokonano wypłaty wynagrodzenia;
- kserokopie wyciągu bankowego lub raportu kasowego dokumentującego zapłatę wynagrodzenia pracownikowi;
- kserokopie wyciągów bankowych potwierdzających zapłatę pochodnych od wynagrodzeń, tj. składek ZUS oraz podatku dochodowego;
- tabelaryczne zestawienie kosztów poniesionych z tytułu umów o pracę, związanych z realizacją projektu stanowiące załącznik nr 8 do *Podręcznika Beneficjenta*;
- tabelaryczne zestawienie potwierdzające poniesienie w danym roku wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników w okresie realizacji projektu stanowiące załącznik nr 9 do *Podręcznika Beneficjenta*;
- *do każdego dokumentu zapłaty części składowej wynagrodzenia należy złożyć wyjaśnienie, które będzie wyodrębniać koszt poniesiony w ramach projektu od koszu nie związanego z projektem stanowiące załącznik nr 10 do Podręcznika Beneficjenta*



UMOWY CYWILNO - PRAWNE

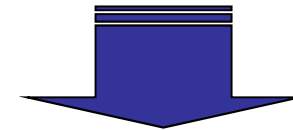
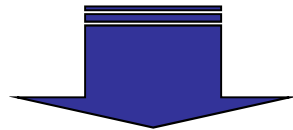
W mikroprojektach realizowanych w ramach Funduszu Mikroprojektów w Euroregionie Silesia kwalifikowalne są w kategorii usługi zewnętrzne (linia budżetowa nr 04):

- zlecenia usług podmiotom zewnętrznym, prowadzącym działalność gospodarczą (np. tłumaczenia, ekspertyzy, opracowania);
- zlecenia zewnętrzne usług osobom fizycznym (umowy zlecenia i o dzieło) umowy cywilno prawne w ramach mikroprojektów można zawrzeć z:
 - pracownikiem własnym – dopuszcza się możliwość podpisywania umów cywilno prawnych z własnymi pracownikami w przypadku gdy zamówienia dokonano z zachowaniem zasad konkurencyjności i zakres wykonywanych prac objętych tą umową wykracza poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę,
 - osobami zewnętrznymi.



EUROREGION SILESIA

UMOWY CYWILNO - PRAWNE



UMOWA ZLECENIE

przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania czynności prawnej dla dającego zlecenie, jednak nie ponosi odpowiedzialności bezpośrednio za rezultat swojej pracy lecz za staranność w prowadzeniu spraw zlecniodawcy (**umowa należytej staranności**). Do oceny jakości wykonania umowy bada się sposób, w jaki przyjmujący zlecenie zajmował się powierzonym zadaniem

UMOWA O DZIEŁO

przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła rozumianego jako materialny, indywidualnie oznaczony, efekt jego pracy. Twórca dzieła odpowiada za jego jakość, zatem ponosi odpowiedzialność za wady fizyczne wykonanej rzeczy (umowa rezultatu).



EUROREGION SILESIA

UMOWY CYWILNO - PRAWNE

W związku z różnicami pomiędzy umową zlecenie a umową o dzieło przy podpisywaniu umów należy zwrócić szczególną uwagę na rodzaj podpisywanej umowy. Ma to bowiem wpływ na rodzaj składek obliczanych od wynagrodzeń, np. w przypadku umów o dzieło z osobą zewnętrzną nie ma bowiem konieczności naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Tak więc każde złe zakwalifikowanie umowy np. zamiast do umów zleceń jako umowę o dzieło może skutkować uszczupleniem budżetu Rzeczypospolitej Polskiej ponieważ nie zostaną odprowadzone wszystkie składki na ubezpieczenie społeczne.

W związku z tym, iż każdy wydatek w ramach mikroprojektu musi być poniesiony zgodnie z przepisami prawa państwa członkowskiego w przypadku nieprawidłowego przyporządkowania rodzaju umowy cywilno – prawnej wydatek związany z taką umową może zostać uznany za wydatek niekwalifikowalny !!!



UMOWY CYWILNO - PRAWNE

W zależności z kim są podpisywane umowy cywilno - prawne (własny pracownik, emeryt, student, osoba bezrobotna itp.) różne są obowiązki dotyczące naliczania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i FGŚP.

W związku z tym prosimy o zapoznanie się z broszurą Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pt: *„Ubezpieczenia Społeczne i ubezpieczenie zdrowotne osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilno – prawnych”*. Broszura ta jest ogólnodostępna na stronie internetowej ZUS: <http://www.zus.pl/pliki/poradniki/porad23.pdf>

W celu ułatwienia, dla celów pomocniczych, do materiałów szkoleniowych dołączono Tabelę z której można odczytać który wykonawca zlecenia czy dzieła podlega pod ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz FGŚP.



UMOWY O DZIEŁO – składki na ubezpieczenia

Osoba, która wykonuje pracę wyłącznie na podstawie umowy o dzieło nie podlega ubezpieczeniom społecznym. Samoistna umowa o dzieło nie jest bowiem tytułem do ubezpieczeń.

Wyjątek stanowi umowa o dzieło podpisana z własnym pracownikiem od której należy potrącić składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne jak również składki na FP i FGŚP.

W sytuacji gdy podpisujemy umowę o dzieło z własnym pracownikiem przebywającym na urlopie macierzyńskim, wychowawczym czy bezpłatnym z tytułu wykonywania umowy o dzieło nie podlega on ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.



UMOWY O DZIEŁO – podatek dochodowy

- **Umowa o dzieło** – pobiera się zaliczkę na podatek dochodowy w wysokości 18% przychodu (kwota brutto) po uprzednim odliczeniu 20 % kosztów uzyskania od przychodu
- **Umowa o dzieło z cudzoziemcem** - w przypadku gdy zatrudniając cudzoziemca na umowę o dzieło uzyskamy od niego certyfikat rezydencji trzeba najpierw sprawdzić, czy z państwem, na terenie którego ta osoba zamieszkuje, została zawarta umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania. Jeżeli przewiduje ona opodatkowanie przychodu obcokrajowca tylko w kraju jego miejsca zamieszkania, wówczas pracodawca nie składa żadnych dokumentów do polskiego urzędu skarbowego. W innym obliczymy i pobieramy zryczałtowany podatek dochodowy w wysokości 20% przychodu.
Ta forma opodatkowania nie przewiduje żadnych składników zmniejszających przychód. Nie naliczamy więc kosztów uzyskania przychodu.



UMOWY O DZIEŁO – podatek dochodowy

- **Umowa o dzieło z własnym pracownikiem** – pobiera się zaliczkę na podatek w wysokości 18% przychodu, pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne i 20% koszty uzyskania przychodu. Od podatku odlicza się 7,75% składki na ubezpieczenie zdrowotne
- **Umowa o dzieło do 200,00 zł brutto** – opodatkowane w formie ryczału, stawka zryczałtowanego podatku wynosi 18% przychodu. Ta forma opodatkowania nie przewiduje żadnych składników zmniejszających przychód.
Jeśli wykonawca podlega ubezpieczeniom społecznym (np. umowa o dzieło z własnym pracownikiem), to opodatkowanych w ten sposób przychodów nie pomniejsza się o składki na ubezpieczenia społeczne, a podatku nie zmniejsza się o kwotę składki na ubezpieczenie zdrowotne.



UMOWY ZLECENIE – podatek dochodowy

- **Umowa zlecenie** - pobiera się zaliczkę na podatek dochodowy w wysokości 18% przychodu (kwota brutto) po uprzednim odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz 20 % kosztów uzyskania od przychodu. Od podatku odlicza się 7,75% składki na ubezpieczenie zdrowotne. Sposób naliczenia podatku jest zależny od naliczenia składek od danej umowy zlecenie jednak zawsze stawka podatku wynosi 18%
- **Umowa zlecenie do 200,00 zł brutto** – postępujemy w taki sam sposób jak w przypadku opisanym dla umów o dzieło o wartości nieprzekraczającej 200,00 zł brutto



UMOWY CYWILNO-PRAWNE - ROZLICZENIE

Do rozliczenia kosztów z tytułu umów cywilno - prawnych wymaganymi dokumentami do rozliczenia są:

- umowa zlecenie/umowa o dzieło;
- W przypadku zawierania umowy cywilno prawnej z własnym pracownikiem należy przedstawić zakres obowiązków z tytułu jego umowy o pracę (w celu sprawdzenia, czy nie zachodzi nakładanie się obowiązków);
- Rachunek do umowy cywilno-prawnej,
- Oświadczenie dla celów naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz dla celów naliczenia podatku dochodowego
- deklarację ZUS DRA za miesiąc w którym dokonano wypłaty wynagrodzenia z tytułu umowy cywilno - prawnej;
- kserokopie wyciągu bankowego lub raportu kasowego dokumentującego zapłatę wynagrodzenia wynikającego z umowy;
- kserokopie wyciągów bankowych potwierdzających zapłatę pochodnych od wynagrodzeń z tytułu umów cywilno - prawnych, tj. składek ZUS oraz podatku dochodowego;.



- tabelaryczne zestawienie kosztów poniesionych z tytułu umów cywilno - prawnych, związanych z realizacją projektu stanowiące załącznik nr 8 do *Podręcznika Beneficjenta*;
- tabelaryczne zestawienie potwierdzające poniesienie w danym roku wydatków na wynagrodzenia z tytułu umów cywilno - prawnych w okresie realizacji projektu stanowiące załącznik nr 9 do *Podręcznika Beneficjenta*;
- do każdego dokumentu zapłaty części składowej wynagrodzenia należy złożyć wyjaśnienie, które będzie wyodrębniać koszt poniesiony w ramach projektu od koszu nie związanego z projektem stanowiące załącznik nr 10 do *Podręcznika Beneficjenta*.

W przypadku niepełnego poświadczenia poniesionego wydatku lub jakiegokolwiek wątpliwości co do jego poniesienia, Euroregion ma prawo żądać od Beneficjenta Mikroprojektu innych dokumentów dowodowych niewymienionych powyżej, a niezbędnych do udokumentowania poniesionego kosztu. Wydatek, którego beneficjent nie jest w stanie udokumentować uznaje się za wydatek niekwalifikowany.



EUROREGION SILESIA

Załącznik nr 8 do Podręcznika Beneficjenta

OKRESOWE ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU POWT RCZ-RP 2007-2013 PRZEZNACZONYCH NA WYNAGRODZENIA OSOBOWE ORAZ Z TYTUŁU UMÓW O PRACĘ/ UMÓW CYWILNO – PRAWNYCH WYPŁACONYCH W MIESIĄCU.....20.....r.

Lp.	Wyszczególnienie	JAN KOWALSKI lista płac/rachunek nr	MARIA NOWAK lista płac/rachunek nr ...	RAZEM
1	Kwota brutto umowy			
2	Ubezpieczenie Emerytalne a) pracownik (9,76% * poz1) b) pracodawca (9,76%*poz1)			
3	Rentowe a) pracownik (1,5%*poz1) b) pracodawca (4,50%*poz1)			
4	Chorobowe (pracownik) (2,45%*poz1)			
5	Wypadkowe (pracodawca) (.....%*poz1)			



EUROREGION SILESIA

6	Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy			
7	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne(poz 1-2a-3a-4+6)			
8	Ubezpieczenie zdrowotne (9%*poz7)			
9	Razem składki: (2+3+4+5+8)			
10	Fundusz pracy (2,45% * poz1)			
11	FGŚP (0,10% * poz 1)			
12	ZUS pracodawcy (2b+3b+5+10+11)			
13	ZUS pracownika (2a+3a+4+8)			
14	Podatek dochodowy			



EUROREGION SILESIA

Załącznik nr 9 do Podręcznika Beneficjenta – instrukcja wypełnienia

ZESTAWIENIE POTWIERDZAJĄCE PONIESIENIE W ROKU WYDATKÓW NA WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW ORAZ WYNAGRODZENIA Z TYTUŁU UMÓW CYWILNO - PRAWNYCH WRAZ Z POCHODNYMI W OKRESIE REALIZACJI PROJEKTU nr pt:

Lp	Okres	Nr dokumentu	Części składowe wynagrodzeń	KWOTA	Data zapłaty
1	W tym miejscu wpisujemy miesiąc w którym wystawiono rachunek do umowy zlecenie/ o dzieło lub miesiąc w którym została wystawiona lista płac	Wpisujemy: - nr listy płac, - lub nr rachunku do umowy o dzieło/zlecenia - lub w przypadku gdy rachunek nie posiada numeru umieszczamy zapis „rachunek do umowy o dzieło/zlecenie nr ...,” w tym zapisie powołujemy się na nr umowy	Wynagrodzenie netto	Wpisujemy kwotę wynagrodzenia netto tj.: kwota jaką przekazano na rachunek pracownika/zleceniobiorcy	Data zapłaty wynagrodzenia przekazanego pracownikowi
			Składki ZUS	Wpisujemy sumę kwot wszystkich ubezpieczeń społecznych, zdrowotnego, FP i FGŚP	Data zapłaty składek ZUS
			Podatek	Wpisujemy kwotę pobranej zaliczki na podatek dochodowy	Data zapłaty podatku
			PZU	Wpisujemy kwotę składki dobrowolnej na ubezpieczenie na życie – występuje głównie przy umowach o pracę	Data zapłaty Składki PZU
RAZEM					X



Załącznik nr 10 do *Podręcznika Beneficjenta – instrukcja wypełnienia*

Wyjaśnienie do wyciągu bankowego nr z dnia

1. W kwocie przelewu na ubezpieczenia społeczne ... (wpisujemy kwotę z wyciągu bankowego)...
za ... (wpisujemy miesiąc i rok) ... znajdują się składki rozliczne w ramach projektu nr
..... pt: składające się z następujących pozycji:

Jan Kowalski	}	Wpisujemy sumę składek na ubezpieczenie społeczne opłaconych przez pracownika i pracodawcę
Maria Nowak		

RAZEM

2. W kwocie przelewu na ubezpieczenia zdrowotne ... (wpisujemy kwotę z wyciągu bankowego)...
za ... (wpisujemy miesiąc i rok)... znajdują się składki rozliczne w ramach projektu nr
..... pt: składające się z następujących pozycji:

Jan Kowalski	}	Wpisujemy kwotę składek na ubezpiecz. zdrowotne odprowadzonych z tytułu umowy o pracę lub umów cywilno - prawnych
Maria Nowak		

RAZEM



Załącznik nr 10 do *Podręcznika Beneficjenta – instrukcja wypełnienia – cd.*

3. W kwocie przelewu na Fundusz pracy i FGŚP ... (wpisujemy kwotę z wyciągu bankowego)... za miesiąc ... (wpisujemy miesiąc i rok)... znajdują się składki rozliczne w ramach projektu nr pt: składające się z następujących pozycji:

Jan Kowalski	}	Wpisujemy sumę składek na Fundusz Pracy i FGŚP odprowadzonych przez pracodawcę
Maria Nowak		
RAZEM		

Wyjaśnienie do wyciągu bankowego nr z dnia

W kwocie przelewu przekazanego do Urzędu Skarbowego w kwocie ... (wpisujemy kwotę z wyciągu bankowego)... zł za miesiąc ... (wpisujemy miesiąc i rok) ... znajduje się podatek dochodowy od wynagrodzeń rozliczanych w ramach projektu nr

..... pt: składający się z następujących pozycji:

Jan Kowalski	}	Wpisujemy kwotę zaliczki na podatek dochodowy potrąconej z wynagrodzenia
Maria Nowak		
RAZEM		



Załączniki nr 8, 9 i 10 do *Podręcznika Beneficjenta* są załącznikami w wersji WORD. Dopuszcza się możliwość edycji załączników (dodawanie wierszy, kolumn w przypadku załączników 8 i 9, oraz usuwanie punktów z załącznika 10 jeżeli w ramach projektu zawarte były jedynie wynagrodzenia z których potrącono składki na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy).

W przypadku wypełniania załącznika nr 10 przy rozliczaniu umów cywilno - prawnych zaleca się przy imieniu i nazwisku pracownika powołać również na numer rachunku do umowy



EUROREGION SILESIA

DOBRE PRAKTYKI

1. ZESTAWIENIE WYDATKÓW – Benefit 7

➤ Kolumna nr 5 „Numer dokumentu”

- w przypadku umów o pracę wpisujemy nr listy płac
- w przypadku umów cywilno – prawnych wpisujemy numer rachunku, lub w przypadku gdy rachunek nie posiada numeru wpisujemy: „rach. do um. nr ...” – w tym przypadku wpisujemy nr umowy

➤ Kolumna nr 7 „Nazwa dostawcy” nr 8 „NIP dostawcy”

- w przypadku umów o pracę wpisujemy pełną nazwę i nr NIP naszej jednostki (szkoła, Miasto, Stowarzyszenie)
- W przypadku umów cywilno – prawnych wpisujemy nazwę wykonawcy i jego NIP

➤ Kolumna 9 „Data wystawienia dokumentu” – wpisujemy datę sporządzenia listy płac lub datę wystawienia rachunku do umowy cywilno - prawnej



➤ **Kolumna nr 10 „Data zapłaty”**

Za datę zapłaty wynagrodzenia uznaje się datę zapłaty ostatniego składnika wynagrodzenia – najczęściej jest to podatek odprowadzany do Urzędu Skarbowego (przykład: zapłata wynagrodzenia dla pracownika na rachunek bankowy 30.06.2009; składki ZUS zapłacone dnia 15.07.2009; Podatek do Urzędu Skarbowego zapłacony dnia 20.07.2009 – do zestawienia wydatków wpisujemy datę 20.07.2009).

➤ **Kolumna 12 „Wartość bez VAT”**

- przypadku umów o pracę wpisujemy w kategorii 01.01 budżetowej kwotę brutto składnika wynagrodzenia, w kategorii 01.02 Kwotę składek ZUS opłaconych przez pracodawcę
- W przypadku umów cywilno prawnych w kolumnie 12 wpisujemy kwotę brutto wynikającą z umowy cywilno – prawnej, lub w przypadku gdy w projekcie zostały zaplanowane również składki ZUS z tytułu umów cywilno-prawnych odprowadzone przez pracodawcę w kolumnie 12 wpisujemy sumę wynagrodzenia brutto i składek ZUS odprowadzonych przez pracodawcę.



EUROREGION SILESIA

DOBRE PRAKTYKI

2. Dokumentacja wynagrodzeń oraz umów cywilno prawnych

- listy płac i rachunki do umów cywilno – prawnych muszą być opisane zgodnie z zapisami *Podręcznika Beneficjenta Mikroprojektu* rozdział nr 8.3.4 *Ogólne zasady dokumentowania poniesionych wydatków*;
- wszystkie niezbędne pola na rachunkach do umów cywilno – prawnych muszą być wypełnione, rachunek musi być podpisany przez upoważnione osoby;
- listy płac jak i rachunki do umów cywilno – prawnych muszą posiadać nr ewidencyjny zgodny z numerem na wydruku z wyodrębnionego dla potrzeby mikroprojektu konta księgowego;
- W przypadku gdy na dokumencie potwierdzającym zapłatę wynagrodzenia jest mylnie określony tytuł zapłaty (np. wpisano: zapłata za rachunek nr 2/11” a rachunek ma nr 2/2011) należy dostarczyć oświadczenie osoby wykonującej umowę cywilno prawną, iż „otrzymał wynagrodzenie za rachunek nr w kwocie dnia za wykonanie pracy polegającej na



- W przypadku gdy składki na ubezpieczenia społeczne wynikające z deklaracji ZUS DRA zostały opłacone w kilku transzach (ratach) należy dostarczyć wszystkie wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę całej wartości wynikającej z danej deklaracji ZUS DRA
- W przypadku powstania drobnych różnic (0,01 zł, 0,02 zł) przy obliczaniu wartości poszczególnych składek na ubezpieczenia społeczne, które powstają w wyniku z zaokrągleń jakie dokonują programy płacowe w przypadku naliczenia więcej niż jednego składnika wynagrodzeń, należy dostarczyć wyjaśnienie w tej sprawie.
- Wszystkie dokumenty dostarczamy do Euroregionu w formie kserokopii, w dwóch egzemplarzach, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Dotyczy to również załączników 8, 9 i 10 do *Podręcznika Beneficjenta Mikroprojektu*, często się zdarza, że załączniki te trafiają do Euroregionu w oryginałach. Oryginały tych dokumentów zostają w siedzibie Beneficjenta !!!
- Każda kserokopia dokumentu musi być pełna (nie obcięta przy kserowaniu, itp.) oraz musi być czytelna i nie budząca wątpliwości.



- w przypadku umów zlecenia dla koordynatora oraz dla osoby która prowadzi obsługę finansową projektu, umowy powinny być zawarte na początku realizacji mikroprojektu, niedopuszczalne jest aby umowa na koordynację i obsługę finansową była podpisana w ostatnim miesiącu realizacji mikroprojektu
- Wystawienie rachunku do umowy cywilno – prawnej powinno nastąpić zgodnie z zapisami umowy o dzieło/zlecenia; jeżeli w umowie wpisane jest, że rachunek będzie wystawiony po wykonaniu zlecenia – wystawiamy jeden rachunek za całe zlecenie a nie dwa rachunki płatne w połowie i na końcu realizacji mikroprojektu

Złożenie Wniosku o płatność oraz Raportu Końcowego z należyłą starannością pozwoli uniknąć Beneficjentowi dokonywania dodatkowych popraw Wniosku i Raportu.

Duża ilość błędów wynika z niestaranności oraz z pośpiechu przy sporządzaniu dokumentacji – dokumentacje należy prowadzić na bieżąco!



EUROREGION SILESIA

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

**Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry
Euroregion Silesia**

ul. Batorego 7, 47-400 Racibórz

www.euroregion-silesia.pl

e-mail: info@euroregion-silesia.pl

Zarządzanie Funduszem Mikroprojektów w Euroregionie Silesia jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w 85% oraz ze środków budżetu państwa w 15%

PREKRACZAMY GRANICE



**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO
PREKRACZAMY GRANICE**