





Fundusz Mikroprojektów PWT INTERREG V-A w Euroregionie Pradziad jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa. Przekraczamy granice

# Instrukcja wypełniania Wykazu wydatków – załącznika do Zestawienia dokumentów składanego w ramach Funduszu Mikroprojektów programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska

Dokument ten wypełniany jest jako tabela w Excel. Wpisuje się w nim wszystkie dokumenty księgowe (faktury, rachunki itp.) dotyczące danego wniosku o płatność Nie ma potrzeby podpisywania tego dokumentu w sposób tradycyjny. Należy go wgrać w wersji Excel do systemu ISKP14+ (generator wniosków) do zakładki *Zestawienie dokumentów* jako załącznik.

Poniżej podana jest krótka instrukcja, która wyjaśnia co należy wprowadzać w poszczególne pozycje w Wykazie wydatków.

## A. Nagłówek wykazu:

- 1. **Numer rejestracyjny projektu:** jest to numer, który został nadany projektowi w momencie jego rejestracji. Zaczyna się on od: CZ.11.....
- 2. Nazwa partnera: należy wpisać nazwę beneficjenta projektu, który składa ten wniosek
- 3. Tytuł projektu: należy wpisać tytuł projektu
- 4. **Kurs PLN/EUR:** za każdym razem należy wpisać kurs, który będzie obowiązywał przy wypełnianiu danego Wykazu wydatków. Jest to kurs Europejskiego Banku Centralnego (EBC) z miesiąca, w którym będzie złożone Zestawienie wydatków

http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_en.cfm

(wybieramy rok i miesiąc, w którym będzie złożone rozliczenie, następnie odpowiednie waluty: EUR i PLN, a system sam wskaże odpowiedni kurs przeliczeniowy) --> patrz zdjęcie poniżej:

INFOREURO Monthly accounting rate of the e	uro			Currency converte
@ List of	countries   C List of currencies   O	More about InforEur	o   🗲 Webser	vices
Monthly rates		2016 • 12 •	0	
Direct access by currency	(ISO code) or by country (geonomenclature)		0	
	Year 2016 Mo Amount 1	nth 12 •		
	From			
	EUR (Euro)	)		
	To To	- )	11	
	1 FIIR = 4 4299	PLN		

### B. Merytoryczna część Wykazu:

W tabeli wprowadza się poszczególne dane dotyczące wszystkich wydatków z projektu w podziale na poszczególne kategorie wydatków, tj.:

Linia 1 Koszty personelu

Linia 2 Wydatki biurowe i administracyjne

Linia 3 Koszty podróży i zakwaterowania

Linia 4 Koszty ekspertów i usług zewnętrznych









Fundusz Mikroprojektów PWT INTERREG V-A w Euroregionie Pradziad jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa. Przekraczamy granice

Linia 5 Wydatki na wyposażenie Linia 6 Wydatki na zakup nieruchomości i prace budowlane Linia 7 Wydatki na przygotowanie wniosku projektowego

W przypadku linii nr 2 dotyczącej wydatków biurowych i administracyjnych nie wpisuje się żadnych wydatków, ponieważ kategoria ta jest rozliczana ryczałtem. Jeżeli w projekcie występują koszty personelu (kategoria 1), wówczas system sam automatycznie wyliczy kategorię dotyczącą wydatków biurowych i administracyjnych.

Numer i nazwa kolumny		Wskazówki dotyczące wypełnienia					
1.	Działanie kluczowe projektu	Należy podać numer działania kluczowego projektu podanego w załączniku A.4 <i>Szczegółowy budżet projektu,</i> do którego odnosi się dany wydatek					
2.	Numer dokumentu (faktury/rachunku/listy płac)	Należy podać tylko numer dokumentu. Numer należy dokładnie przepisać z dokumentu księgowego					
3.	Numer dokumentu w ewidencji księgowej	Należy podać numer dokumentu wg wewnętrznej numeracji Beneficjenta, tzn. numer księgowy dokumentu, na podstawie którego dokument można odnaleźć w ewidencji księgowej partnera projektu. Powinien on być możliwy do zidentyfikowania w ewidencji analitycznej projektu					
4.	Kwota wnioskowana brutto w PLN	Należy tu wpisać kwotę brutto kwalifikowalną do rozliczenia w walucie PLN. Jeśli dokument został wystawiony w EUR, to w kol. 4 należy wpisać wartość dokumentu w PLN w wysokości widniejącej w ewidencji księgowej lub dowodzie zapłaty, przy czym różnice kursowe są niekwalifikowalne (wpisujemy niższą kwotę). W przypadku, gdy dokument wystawiono w walucie innej aniżeli PLN lub EUR, w tabeli należy wpisać wartość dokumentu w PLN w wysokości widniejącej w ewidencji księgowej lub dowodzie zapłaty, przy czym różnice kursowe są niekwalifikowalne (wpisujemy niższą kwote)					
5.	Pole wypełnia się automatycznie. Jest to przeliczenie wydatku z waKwota wnioskowana brutto w EURPLN na EUR po wskazanym powyżej kursie obowiązującym w miesia rozliczenia projektu. Jeśli faktura została wystawiona w EUR, wówc w tej pozycji należy usunąć formułę i wpisać taką kwotę EUR, jaka została wpisana na fakturze						

### Jak wpisać w kategorii 1 Koszty personelu rozliczane ryczałtem (do 20% kosztów bezpośrednich)?

Poniżej przedstawiono tabelę, na której wskazano miejsce, gdzie jest wpisany ryczałt (jest to załącznik A.4 Szczegółowy budżet projektu):







EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



Fundusz Mikroprojektów PWT INTERREG V-A w Euroregionie Pradziad jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa. Przekraczamy granice

1 VP/ PW				Výdaje Łącznie	e 21 687,00			Ryczałt 10,48% kosztów zewnetrznych					
2	Rozpočet projektového partnera / Budžet Partnera projektu			Aktivity / Działanie	21 687,00			Zjednodušené vykazování výdajů na zaměstnance Uproszczone wykazywanie kosztów pesonelu 10,48%					
3						Je	ednotky Jedno	stki				Paušální sazba nepřimých výdajů (15% z výdajů na zaměstnance) Stawka ryczattowa wydatków pošrednich (15 % z kosztów personelu).	
4	Poř. č. / Numer	Kód x	Kốd X.Y	Kličová aktivita / Działanie kluczowe	Položka/Pozycja	jednotka jednostka	počet Ilość	Cena	Součet Łącznie	Koszty szystowancze / náklady na přersvu Tytko dla mikroprojektów TYP A msz. 19s celikowstych wydatów tworki fikowalnych, o le powstaną w olvesie od 01 01 2014 do monatu zawawiencjorowania mikroprojekta w systemie montorugzym i zostaną uzaware za kwalifikowalne Jednorazowić dziska připel-kiu a připrsvu projeku Jednorazowe kwóte na przypodwanie prisla		Koszty przycztowawacza / naklady na pórzowu Tytko dla mikroprolektów TYP A max. 1% calkowsych wydatów kwalifikowalnych, o le powstaną w okresie 0,00 0/10/21/46 omenu zasewideroprowania mikroprojeku w systemie montorującym i zostaną uznare za kwalifikowalne Jednotzować klasta pispeku na pýreku projeku Uedrorszowa kwóta na przygdtowanie prejeku	
5	1	1	1.1 Wynagrodzenia brutto	1		OS.	6	58,00	348,00 €		Kód x.y	Obsah podkapitoly	
6	2	1	1.1 Wynagrodzenia brutto	1		OS.	6	200,00	1 200,00 €		1.1.	. Hrubé mzdy a platy	
7	3	1	1.2. Składki pracodawcy	1		OS.	6	30,00	180,00€		1.1	1 Wynagrodzenia bruto	
8	4	1	1.2. Składki pracodawcy	1		OS.	6	50,00	300,00€		1.2.	<ol> <li>Odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění</li> </ol>	
9	5	6	6.3. Roboty budowlane	2		szt.	1	5 000,00	5 000,00 €		1.2.	. Składki pracodawcy na ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenia	
10	6	6	6.3. Roboty budowlane	2		szt.	1	7 000,00	7 000,00 €	_	1.3.	J. Neplacená dobrovolná práce	
11	7	5	5.6. Narzędzia lub wyposażenie	3		szt.	2	1 332,50	2 665,00 €		1.3.	Dobrowoina praca bez wynagrodzenia	
12	8	4	4 7. Uslugi -realizacia spotkań	3		डरा	2	265.00	530.00€		31	Nákladv na cestování (lízdenky, polištění, palivo, poplatky apod.)	
13	9	4	4.5. Działania promocyine	4		szt	5 000	0.25	1 250.00 €		3.1	Koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie na podróż, paliwo, stawka za przebian)	
4	10	4	4.5. Działania promocyjne	4		szt	15 000	0.03	450,00€		3.2.	Náklady na lídlo (maximálně do výše denního přispěvku na stravné	
15	11	4	4.5 Działania promocvine	5		9.7t	50	1.50	75 00 €		32	Koszty wyżywienia - maksymalnie do wysokości odpowiadającej dziennej diecie	1

Ryczałt jest zatwierdzony przez Euroregionalny Komitet Sterujący, a jego wysokość wskazana została w budżecie projektu (załącznik A.4 – patrz powyżej) i jest stała przez cały okres realizacji projektu.

Aby wyliczyć prawidłową kwotę tego ryczałtu, należy wprowadzić do *Wykazu wydatków* wszystkie faktury/ rachunki itp. w kategoriach 3, 4, 5, 6 i ewentualnie 7. Następnie z sumy tych wszystkich wydatków w **EUR** wyliczamy wskazany w załączniku A.4 procent:

♥ W przedstawionym przypadku byłoby to: 18.350,00 EUR x 10,48% = 1.923,08 EUR i taką kwotę w EUR należy wpisać w kategorii 1 jako jedną pozycję, np.:

	Działanie kluczowe projektu	Numer dokumentu księgowego (faktury/listy płac)	Numer dokumentu w ewidencji księgowej	Kwota wnioskowana brutto w PLN	Kwota wnioskowana brutto w EUR	
	1	2	3	4	5	
Linia 1 Koszty personelu	1.1 Zarządzanie projektem 10,48% = 1.923,08 EUR)	1 923,08				
Linia 2 Wydatki biurowe i administracyjne					288,46	

- → Koszty w kategorii 2 *Wydatki biurowe i administracyjne* stanowią 15% kosztów personelu i są wyliczane automatycznie
- ➔ Do rozliczenia nie przedstawia się wówczas żadnych dokumentów księgowych dot. kosztów personelu i kosztów administracyjnych
- → Sumę tych obu pozycji (kategoria 1 i 2) należy wpisać w Zestawieniu dokumentów w generatorze ISKP2014+ w zakładce Zestawienie zbiorcze w polu Wykazywane inne wydatki ustalone przy pomocy stawki lub ryczałtu. Następnie należy sprawdzić czy suma Wydatków kwalifikowalnych w EUR w Zestawieniu dokumentów (generator) zgadza się z sumą wprowadzoną w tabeli Excel. Jeśli nie, należy skorygować te różnice

#### Co w przypadku, gdy w kategorii 1 Koszty personelu przekraczają 20% kosztów bezpośrednich?

- ➔ Wówczas koszty te wprowadza się tak samo, jak wszystkie inne dokumenty księgowe jest to rzeczywiste wykazywanie kosztów personelu i do rozliczenia przedstawia się wówczas wszystkie dokumentów księgowe dot. kosztów personelu
- ➔ Koszty w kategorii 2 Wydatki biurowe i administracyjne stanowią 15% kosztów personelu i są wyliczane automatycznie