



**lubelskie**

Regionalny Program  
Operacyjny

# Zasady przygotowania wniosku o zaliczkę i rozliczenia zaliczki

*spotkanie informacyjne dla Beneficjentów Działania 4.2 i 5.1*

**LAWP**  
Lubelska Agencja  
Wspierania Przedsiębiorczości



# Umowa o dofinansowanie Projektu – zasady udzielania i rozliczania zaliczki

do Regulaminu konkursu  
-Wzór umowy o dofinansowanie

## Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach DZIAŁANIA 1.3 RPO WL 2014-2020

Umowa nr: .....

o dofinansowanie Projektu: .....(Tytuł projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa: ..... (Nazwa osi), Działanie: ..... (Numer działania), współfinansowanego ze środków europejskich, zawarta w Lublinie w dniu ..... r. pomiędzy:

1. Województwem Lubelskim (Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie z siedzibą ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin - działającą na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, zawartego w dniu 08 czerwca 2015 r. między Zarząd Województwa Lubelskiego a Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), reprezentowanym przez Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie [oznaczenie osoby] działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Lubelskiego uchwałą Nr ..... z dnia ..... r.

Zwanym dalej „LAWP”

a

2. ....

(firma przedsiębiorstwa oraz inne dane identyfikacyjne w zależności od formy prawnej: np. NIP, REGON, KRS).

reprezentowanym przez

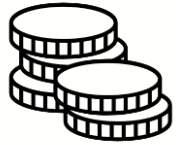
1) .....

2) .....

zwanym dalej „Beneficjentem”.

Niniejsza umowa określa zasady oraz warunki przekazania Beneficjentowi wkładu publicznego w finansowanie Projektu, oraz prawa i obowiązki stron Umowy, wynikające z treści następujących aktów prawnych:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. L 347/289 z 20.12.2013) – dalej zwanego Rozporządzeniem 1301/2013;



Wniosek o zaliczkę



Wypłata zaliczki na wskazany  
rachunek bankowy Beneficjenta



Wydatkowanie zaliczki przez  
Beneficjenta



Wniosek rozliczający zaliczkę

Termin na  
rozliczenie  
otrzymanej zaliczki  
wynosi **60 dni**

## *Zasady udzielania zaliczki § 23a Umowy o dofinansowanie Projektu*

- Na podstawie jednego wniosku o zaliczkę Beneficjent może wnioskować **maksymalnie o 50%** wartości dofinansowania,
- łączna wysokość udzielonych Beneficjentowi w ramach danego projektu zaliczek **nie może przekroczyć 70%** całkowitej kwoty dofinansowania.
- Ostatnia płatność musi być wypłacona w formie refundacji i stanowić nie mniej niż 20 % wartości dofinansowania.
- Płatności zaliczkowe przekazywane są Beneficjentowi w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku o płatność zaliczkową, który został zatwierdzony przez LAWP.

## *Zasady udzielania zaliczki § 23a Umowy o dofinansowanie Projektu*

- Kwota zaliczki musi wynikać z zaakceptowanego harmonogramu płatności.
- Kwota zaliczki **musi wynikać z realnie planowanych** przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
- Beneficjent ma obowiązek wskazania we wniosku o płatność zaliczkową na jaki wydatek z wniosku o dofinansowanie przeznaczona jest wnioskowana kwota zaliczki i w jakiej wysokości mają zostać wydatkowane środki pochodzące z zaliczki.
- Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w Umowie o dofinansowanie.

## *Zasady udzielania zaliczki*

### *§ 23a Umowy o dofinansowanie Projektu*

- Beneficjent zobligowany jest do wykorzystywania wyodrębnionego rachunku bankowego wyłącznie w celu rozliczania zaliczki.
- W przypadku zmiany rachunku bankowego Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LAWP i podpisać stosowny aneks do Umowy. Beneficjent dokonujący zmiany rachunku zobowiązany jest przedłożyć LAWP stosowne zaświadczenie z Banku potwierdzające, że jest właścicielem nowego rachunku bankowego.

## *Zasady udzielania zaliczki*

### *§ 23a Umowy o dofinansowanie Projektu*

- Beneficjent może ubiegać się o zaliczkę raz na 3 miesiące,
- Otrzymana zaliczka musi zostać rozliczona **w terminie 60 dni** od daty wpływu zaliczki na konto Beneficjenta,
- kolejna transza zaliczki może zostać wypłacona po rozliczeniu 100 % otrzymanej zaliczki,
- Wypłata kolejnej transzy zaliczki uzależniona jest od wyników realizacji projektu,
- LAWP uprawniona jest do odmowy udzielenia kolejnej transzy zaliczki,

## ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU O ZALICZKĘ

- Zestawienie wydatków kwalifikowalnych, na podstawie których wyliczono wnioskowaną kwotę zaliczki wypełnione na wzorze LAWP dostępnym na stronie [ww.rpo.lubelskie.pl](http://ww.rpo.lubelskie.pl)  
[\(https://rpo.lubelskie.pl/rpo/wiadomosci/aktualnosciskorzystaj-ze-wzorow-dokumentow-niezbednych-przy-realizacji-projektu/\)](https://rpo.lubelskie.pl/rpo/wiadomosci/aktualnosciskorzystaj-ze-wzorow-dokumentow-niezbednych-przy-realizacji-projektu/)
- zaświadczenie z banku o braku obciążeń kont Beneficjenta wskazanych w Umowie o dofinansowanie (konta zaliczkowego oraz konta refundacyjnego), skutkujących zajęciem środków, wydane nie później niż 7 dni przed złożeniem wniosku o płatność zaliczkową;
- inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające wysokość wnioskowanej zaliczki:
  - umowa z wykonawcą/dostawcą,
  - faktura/ faktura proforma.



## **Warunki rozliczania zaliczki**

Warunkiem rozliczenia zaliczki jest:

- 1) złożenie** przez Beneficjenta do LAWP spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe **wniosku o płatność wraz z załącznikami:**
  - a) faktury lub inne dowody księgowe,
  - b) umowy z wykonawcami/dostawcami tej części Projektu, której dotyczy zaliczka,
  - c) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, usług lub wykonanie prac,
  - d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane protokoły odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
  - e) wyciągi bankowe lub inne równoważne dokumenty pochodzące z rachunku Beneficjenta, potwierdzające dokonanie zapłaty,
  - f) dokumentację dotyczącą postępowania z wyboru wykonawcy/dostawy (np. zapytanie ofertowe, oferty, protokół z postępowania)
  - g) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu.
  
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez LAWP.

## *Warunki rozliczania zaliczki*

Rozliczenie zaliczki oznacza wykazanie przez Beneficjenta we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę wydatków kwalifikowalnych pozwalających na rozliczenie przekazanej transzy zaliczki w 100% lub zwrot otrzymanych w formie zaliczki środków.

Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki.

## ZASADY DOKONYWANIA PŁATNOŚCI W RAMACH ZALICZKI

W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:

- a) płatności wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
- a) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych (*np. opłat za przelewy, za prowadzenie rachunku*). Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych

## ROZLICZENIE ZALICZKI

- Beneficjent składa wniosek o płatność, w którym zaznacza, iż jest to **wniosek rozliczający zaliczkę** w terminie wskazanym w Umowie o dofinansowanie (60 dni od daty otrzymania zaliczki)
- Do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedstawić jedynie wydatki faktycznie poniesione i opłacone w całości, które zostały ujęte w *Zestawieniu wydatków kwalifikowalnych...* stanowiącym załącznik do wniosku o zaliczkę.
- W przypadku, gdy rachunek bankowy, na który została przekazana zaliczka jest oprocentowany powstałe odsetki od przekazanej zaliczki nie stanowią dochodu Beneficjenta i podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez LAWP. Do wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę Beneficjent ma obowiązek dołączyć potwierdzenie zwrotu odsetek.

## ROZLICZENIE ZALICZKI

- W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki Beneficjent ma obowiązek zwrócić niewykorzystaną całość lub część zaliczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez LAWP. Beneficjent dołącza do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami. Zwrot ten powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność.
- W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę podlegającą rozliczeniu lub w terminie 14 dni od upływu terminu **60 dni**, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność w systemie SL2014.
- Dokonując zwrotu środków na rachunek wskazany przez LAWP, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
  - 1) nazwy programu i numeru Projektu
  - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
  - 3) tytułu zwrotu.

**DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ**

