

Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018

**ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW W PROJEKTACH  
GRUP NIEFORMALNYCH I SAMOPOMOCOWYCH**

**OPERATORZY NIE PRZEKAZUJĄ ŚRODKÓW FINANSOWYCH GRUPOM.**

Wszystkie płatności, zakupy towarów i usług w projektach dokonywane są na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur, rachunków, umów) wystawionych na dane tego z **OPERATORÓW**, z którym podpiszą Państwo umowę na realizację projektów.

**Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych**  
ul. Hugona Kołłątaja 31/1-2  
50-004 Wrocław  
NIP: 897-17-13-505

**Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „Umbrella”**  
ul. Legnicka 65  
54-206 Wrocław  
NIP: 898-211-51-62

**Centrum ds. Katastrof i Klęsk Żywiołowych „Tratwa”**  
ul. Henryka Probusa 9/4  
50-242 Wrocław  
NIP: 899-250-19-84

**DATY WYSTAWIENIA DOKUMENTÓW FINANSOWYCH MUSZĄ POKRYWAĆ Z OKRESEM REALIZACJI PROJEKTU**, czyli nie mogą być wystawione przed podanym we wniosku rozpoczęciem I po czasie zakończenia realizacji działań. **MOŻEMY FINANSOWAĆ WYŁĄCZNIE TE WYDATKI, KTÓRE ZOSTANĄ PONIESIONE W OKRESIE REALIZACJI PROJEKTU.**

Prosimy dokonywać wydatków zgodnie z umową oraz wnioskiem i budżetem.

**KOMPLET PRAWIDŁOWO WYPEŁNIONYCH ORAZ PODPISANYCH DOKUMENTÓW FINANSOWYCH POWINIEN BYĆ DOSTARCZONY DO BIURA OPERATORA, Z KTÓRYM PODPISANA JEST UMOWA, PRZYNAJMNIEJ NA 7 DNI PRZED PLANOWANĄ REALIZACJĄ DANEGO DZIAŁANIA**, co umożliwi działowi księgowemu dokonanie terminowego uregulowania zobowiązań.

Realizatorzy projektu:



[www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)

Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018

Do każdego dokumentu prosimy o dołączenie (na osobnej kartce) dokładnego opisu zawierającego:

- numer wniosku;
- numer pozycji w budżecie, którego dotyczy dany dokument finansowy;
- jeśli dokument zawiera kilka pozycji, prosimy o ich wyszczególnienie w opisie.

**PROSIMY NIE PISAĆ ŻADNYCH UWAG/INFORMACJI NA ODWROCI DOKUMENTU FINANSOWEGO.  
DOKUMENTY NA REWERSIE MOGĄ OPISYWAĆ WYŁĄCZNIE OPIEKUNOWIE MERYTORYCZNO-  
FINANSOWI DANEGO PROJEKTU.**

Oryginały dokumentów muszą być przekazane do biur Realizatorów osobiście, po wcześniejszym ustaleniu z opiekunami merytorycznymi i ds. rozliczeń, lub nadane **listem poleconym** Poczta Polska.

W przypadku nadania dokumentów Poczta Polska - nad adresem prosimy o wpisanie nazwiska opiekuna merytorycznego i ds. rozliczeń, co ułatwi nam sprawne przekazywanie dokumentów do księgowości.

**OPERATORZY** mają czas do 7 dni roboczych (od daty doręczenia) na sprawdzenie prawidłowości dostarczonych dokumentów i wykonanie przelewu.

---

**AKCEPTUJEMY FAKTURY PROFORMA** – pod warunkiem dostarczenia w rozliczeniu oryginalnej faktury.

**DOPUSZCZAMY MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA ZAPŁATY** za zakupione towary lub usługi przez członka grupy **W FORMIE GOTÓWKOWEJ** po uprzednim uzgodnieniu tego wydatku z opiekunem merytorycznym i ds. rozliczeń. Wydatek po weryfikacji formalno-rachunkowej przez opiekuna, może zostać zrefundowany na prywatne konto osoby dokonującej zapłaty, na podstawie właściwego dokumentu rozliczeniowego, którym jest „Zwrot gotówki dla członka grupy” (wzór do pobrania z zakładki **DOKUMENTY** na stronie [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)).

W przypadku **zakupów, za które płacicie Państwo gotówką**, wypełniacie druk i przedkładacie/wysyłacie oryginały rachunków (**UWAGA - NIE MOŻE BYĆ TO PARAGON!**) do biura **OPERATORA** swojego projektu.

Po sprawdzeniu zgodności kosztów z budżetem projektu niezwłocznie zrefundujemy wydatek osobie, która płaciła na jej prywatne konto na podstawie danych wpisanych do przelewu na druku „Zwrot gotówki dla członka grupy”.

**PROSIMY NIE PŁACIĆ KARTAMI PŁATNICZYMI ZA ZAKUPY W PROJEKCIE!**

---

Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018

**UMOWY ZLECENIA** – sporządzamy i przesyłamy Państwu w PDF do wydruku i podpisu. Potrzebujemy jednak wcześniej informacji na kogo mamy sporządzić umowę, w tym celu należy wypełnić druk oświadczenia do umowy zlecenia (wzór do pobrania na stronie [www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl) z zakładki DOKUMENTY), a na zawartej w oświadczeniu formatce, należy uzupełnić dane za co ma być wystawiona umowa, na jaką kwotę, jakiego projektu dotyczy oraz podać czas obowiązywania umowy.

**PROSIMY O UWAGAŃSIĘ PRZY WYPEŁNIANIU OŚWIADCZENIA I ZAZNACZANIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH ODPOWIEDZI ORAZ CZYTELNOŚĆ PISMA.**

**Prosimy również, aby co najmniej 7 dni wcześniej poinformować nas o planowanym zleceniu do wykonania** (nie ma znaczenia czy wykonawcą jest osoba fizyczna prowadząca bądź nie działalność gospodarczą – każdorazowo podpisujemy z prowadzącym szkolenie lub warsztat umowę, zmienia się jedynie forma rozliczenia) – **dział księgowy ma 7 dni do zgłoszenia umowy do ZUS-u.**

Kwota założona w budżecie to kwota całkowitego kosztu wynagrodzenia oraz kwota brutto. Jeśli rozliczenie będzie z osobą fizyczną, to dopiero po przedłożeniu formularza z danymi do umowy będziemy w stanie Państwu powiedzieć jaka kwota za godzinę (usługę) będzie brutto, a jaka netto - w zależności od sytuacji prawno-podatkowej osoby angażowanej w realizację projektu.

---

Jeśli grupa dokona zakupu jakiejś usługi lub rzeczy poza projektem (koszt nie mieszczący się w budżecie lub dodatkowo coś grupa chce zakupić), to prosimy, aby to nie było ujęte w fakturze wystawionej na przydzielonego **OPERATORA**. W takiej sytuacji należy dokonać zakupu prywatnie na paragon.

**Jeśli w ramach działania finansowanego - w ramach zaplanowanego budżetu, bierze udział mniejsza liczba osób niż pierwotnie zakładana**, to tam gdzie jest to możliwe, koszty też powinny być adekwatnie mniejsze (np. ilość posiłków). Nie dotyczy to tych rodzajów kosztów, które są stałe, niezależnie od ilości osób korzystających z usługi np. wynagrodzenie prowadzącego (nie ma znaczenia czy słucha go 6 czy 8 osób, płacimy wg stawki godzinowej).

---

### DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W POZYCJACH KOSZTÓW

W toku realizacji projektu **DOPUSZCZALNE JEST PRZESUWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH POMIĘDZY POZYCJAMI KOSZTÓW DO WYSOKOŚCI 10% WARTOŚCI POZYCJI**, do której następuje przesunięcie. W takim wypadku prosimy o poinformowanie opiekuna merytorycznego i ds. rozliczeń o takim zamiarze.

**PROSIMY NIE WPROWADZAĆ ŻADNYCH INNYCH ZMIAN BEZ KONSULTACJI Z OPIEKUNAMI PROJEKTÓW.**

Realizatorzy projektu:



[www.maleinicjatywy.pl](http://www.maleinicjatywy.pl)

Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018

---

**W RAZIE PYTAŃ I WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH KWESTII FINANSOWYCH, PROSIMY  
O KONTAKT Z OPIEKUNEM MERYTORYCZNYM I DS. ROZLICZEŃ W PAŃSTWA PROJEKCIE. Informacji  
udzielamy także telefonicznie w godzinach od 9.00 do 15.00  
(od poniedziałku do piątku):**

**DOLNOŚLĄSKA FEDERACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

**Koordynator:** Marta Michałowska [dfmi@maleinicjatywy.pl](mailto:dfmi@maleinicjatywy.pl)  
**Opiekun merytoryczny i ds. rozliczeń:** Agata Bulicz [agata.bulicz@dfop.org.pl](mailto:agata.bulicz@dfop.org.pl)  
**Opiekun merytoryczny i ds. rozliczeń:** Barbara Celebucka [basia.celebucka@dfop.org.pl](mailto:basia.celebucka@dfop.org.pl)  
**Tel: 699 858 391**

**FUNDACJA WSPIERANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH „UMBRELLA”**

**Opiekun ds. rozliczeń** Joanna Ławniczak [financedfmi@sektor3.wroclaw.pl](mailto:financedfmi@sektor3.wroclaw.pl)  
**Opiekun merytoryczny** Kazimierz Szepiela [dfmi@sektor3.wroclaw.pl](mailto:dfmi@sektor3.wroclaw.pl)  
**Tel: 733 444 172**

**CENTRUM DS. KATASTROF I KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH „TRATWA”**

**Opiekun ds. rozliczeń** Agnieszka Jaskulska [ajaskulaska@tratwa.org](mailto:ajaskulaska@tratwa.org)  
**Opiekun merytoryczny** Barbara Kończakiewicz [maleinicjatywy@tratwa.org](mailto:maleinicjatywy@tratwa.org)  
**tel. 798 631 005**

---