



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

DEPARTAMENT FUNDUSZY STRUKTURALNYCH

Zasady płatności zaliczkowych i ich rozliczania w ramach Regionalnego Programu Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013

1. Beneficjent o pierwszą płatność zaliczkową wnioskuje w umowie o dofinansowanie realizacji projektu. Pierwszą płatność zaliczkową Beneficjent uzgadnia w zależności od rodzaju projektu z Oddziałem Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych bądź Oddziałem Wdrażania Projektów Gospodarczych w Departamencie Funduszy Strukturalnych Urzędu Marszałkowskiego. Beneficjent korzysta ze wzoru wniosku o I płatność zaliczkową umieszczonego na str. internetowej [RPOWŚ 2007 – 2013](#) w zakładce [płatności zaliczkowe](#). Wniosek ten składany jest do właściwego Oddziału Wdrażania Projektów, który przekazuje go do Oddziału Potwierdzania Płatności w Departamencie Funduszy Strukturalnych.
O następną płatność zaliczkową Beneficjent występuje we Wniosku o płatność (wiersz 10d) składanym do Oddziału Rozliczeń i Monitorowania RPOWŚ w celu rozliczenia poniesionych wydatków. Beneficjent korzysta ze wzoru Załącznik nr 1 do Wniosku o płatność. Płatność zaliczkowa może być wypłacona dopiero po zatwierdzeniu wniosku o płatność.
2. Termin płatności zaliczkowej Beneficjent określa na kilka dni przed wymaganym terminem płatności wynikającym z posiadanej przez niego faktury (innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej) wystawionej przez wykonawcę/dostawcę, a w przypadku pierwszej płatności zaliczkowej Beneficjent wskazuje orientacyjny termin przekazania mu zaliczki.
3. Kwotę wnioskowanej płatności zaliczkowej Beneficjent ustala bardzo dokładnie (w zł i groszach) i wylicza ją z kwoty wydatków kwalifikowanych objętych otrzymaną fakturą (innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej) mnożąc przez procent dofinansowania wynikający z umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent może zmniejszyć kwotę zaliczki i przesunąć termin płatności zaliczkowej, a także zrezygnować z płatności zaliczkowej - wszelkie wymagane dodatkowe informacje Beneficjent przesyła faxem na numer: 41 36 58 101 (na adres: Departament Funduszy Strukturalnych Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce).
4. W związku z otrzymanym Wnioskiem o płatność zaliczkową Oddział Potwierdzania Płatności kontaktuje się z Beneficjentem i dokonuje uzgodnień wydatków, czy są majątkowe czy bieżące (rodzaj wydatków beneficjent określa w tzw. „Wyjaśnieniu dot. płatności zaliczkowej/refundacyjnej”).
5. Beneficjent może wnioskować o zaliczkę tylko na wydatki, których jeszcze nie poniósł (płatności z RPOWŚ na wydatki już poniesione przez Beneficjenta muszą być dokonywane tylko w formie refundacji).
6. Nie może korzystać z płatności zaliczkowych Beneficjent, który dokonał zabezpieczenia kredytu finansującego inwestycję przelewem wierzycelności z tytułu dofinansowania (cesja na bank).



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

DEPARTAMENT FUNDUSZY STRUKTURALNYCH

7. Beneficjent składa wniosek o płatność rozliczający zaliczkę w terminie 20 dni od dnia jej przekazania przez IZ RPOWŚ (dzień obciążenia rachunku bankowego Ministra Finansów w przypadku EFRR/dzień obciążenia rachunku IZRPOWŚ w przypadku płatności z budżetu państwa). Do okresu 20 dni wlicza się dzień przekazania płatności zaliczkowej. Przez złożenie wniosku o płatność należy rozumieć jego wpływ do IZ RPOWŚ. Jeśli dzień 20 przypada na dzień ustawowo wolny od pracy (np. sobota, niedziela) termin złożenia wniosku przesuwana się na kolejny pierwszy dzień pracy.
8. Beneficjent powinien prawidłowo rozliczyć zaliczkę w 100%, a formalny minimalny wymóg wynikający z umowy to 90% przekazanej kwoty zaliczki. Od nierozliczonej kwoty zaliczki w stopniu wyższym od 10% przekazanej zaliczki Beneficjent płaci odsetki jak dla zaległości podatkowych. Pozostała część wynosząca nie więcej niż 10 % otrzymanej zaliczki musi być rozliczona kolejnym wnioskiem o płatność refundacyjną (nie mogą pozostawać cząstki kolejnych nierozliczonych zaliczek, nierozliczona część zaliczki może dotyczyć tylko ostatnio wypłaconej zaliczki). W przypadku płatności końcowej rozliczającej zaliczkę całość zaliczki musi być rozliczona wnioskiem o płatność końcową. Beneficjent nierozliczoną w sposób jak wyżej część zaliczki powinien zwrócić na rachunek bankowy z którego ją otrzymał w terminie 20 dni od jej przekazania pod rygorem sankcji odsetkowych. Beneficjent który nie rozliczy w sposób prawidłowy zaliczki nie otrzyma kolejnej płatności zaliczkowej przed prawidłowym rozliczeniem poprzedniej zaliczki.
9. Beneficjent rozlicza zaliczkę uwzględniając we wskazanej przez niego fakturze (innym dokumencie o równoważnej wartości dowodowej) do rozliczenia wymagany udział własny. W przypadku gdy z braku środków Beneficjent nie otrzymał części zaliczki (np. w ramach EFRR czy budżetu państwa) dokonuje pełnego opłacenia danej faktury i w tym przypadku będzie przysługiwać refundacja środków na które brakowało zaliczki.

(zaktualizowano w dniu 29.09.2011 r.)