

Dokumentowanie wydatków w Projekcie i opis dowodów księgowych w programie FEnIKS

Monika Podwysocka, Doradca, Wydział Rozliczeń Zagranicznych, Departament Rachunkowości i Rozliczeń

24-25 Listopad 2026

Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA i GOSPODARKI WODNEJ



Plan prezentacji:

I. Wprowadzenie.
II. Podstawowe dokumenty niezbędne w realizacji Projektu.
III. Formy dofinansowania – zaliczka.
IV. Formy dofinansowania – refundacja.
V. Sposób dokumentowania wydatków.
VI. Uproszczone metody rozliczania wydatków – stawka ryczałtowa.

Realizacja Projektu:



Departament Ochrony Wód:
*01.03
*02.05
*09.01
*10.01 Odbudowa infrastruktury do zaopatrzenia w wodę do spożycia

Departament Adaptacji do Zmian Klimatu:

*01.02
*01.05 (monitoring przyrody, powietrza, hałasu)
*02.04 z wyłączeniem projektów edukacyjnych
*02.05

Departament Ochrony Przyrody i Edukacji Ekologicznej:
Wydział Ochrony Przyrody
Wydział Edukacji Ekologicznej
*01.04
*01.05
*02.04 (renaturyzacja cieków wodnych i działania edukacyjne)

Departament Efektywności Energetycznej:

*01.01 (renowacja i poprawa efektywności energetycznej, infrastruktura publiczna i budynki mieszkalne)
*10.02 odbudowa uszkodzonej lub zniszczonej infrastruktury w zakresie budynków użyteczności publicznej

Departament Energetyki i przemysłu:
*01.01
*02.01
*02.02

Departament Czystego Powietrza:
*01.01 w zakresie PPCP

Departament Gospodarowania Odpadami:

01.04 projekty inwestycyjne
01.05 projekty rekultywacyjne



II. Podstawowe dokumenty niezbędne w realizacji Projektu.

Umowa o dofinansowanie, jako zobowiązanie się do zrealizowania projektu, zgodnie z jej postanowieniami, wraz z załącznikami do umowy.

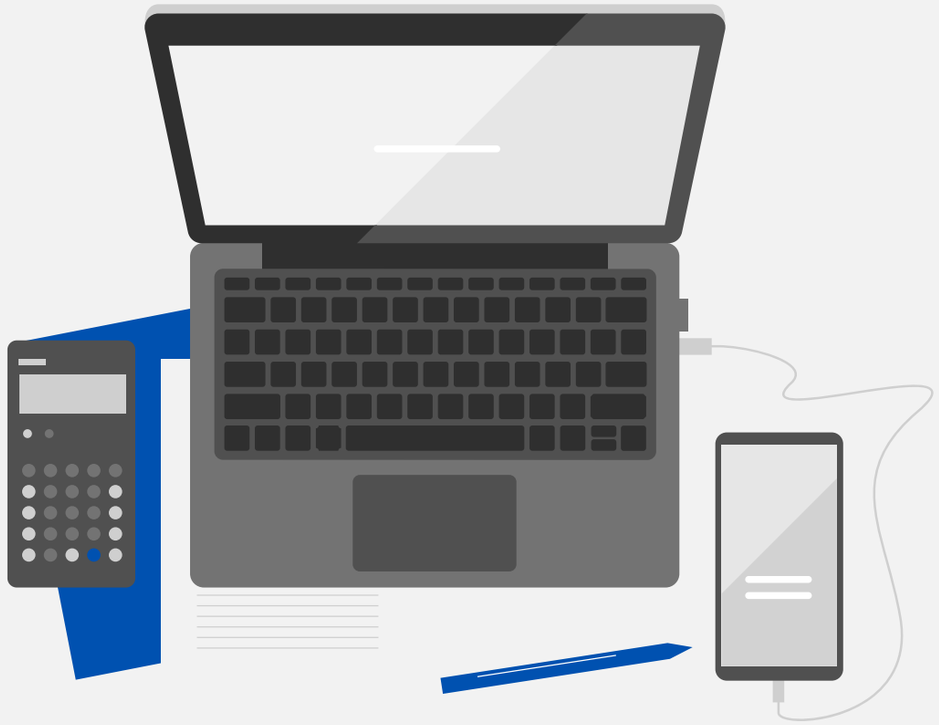
Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Zalecenia do sporządzania dokumentacji rozliczeniowej w kontraktach na roboty budowlane/dostawy w projektach FEnIKS 2021-2027. *(Załącznik 1 do Wytycznych…)*

Inne wymagania niezbędne w celu prawidłowej realizacji projektu w zakresie dokumentowania ponoszonych wydatków. *(Załącznik 2 do Wytycznych…)*

Zalecenia w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.

Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Wnioski o płatność. Wersja dla Beneficjentów



System informatyczny wpierający projekty współfinansowane ze środków UE – tzw. Ekosystem CST2021

Aplikacja SL2021

* wsparcie przy realizacji projektów
* gromadzenie i przesyłanie danych dotyczących wniosków o płatność
* weryfikacja wniosków o płatność, w tym zatwierdzanie, korygowanie, wycofywanie.

Rodzaje wniosków o płatność stosowane w SL2021

- Zaliczkowy
- Rozliczający zaliczkę
- Refundacyjny
- Sprawozdawczy

(informacje o postępie rzeczowym, stwierdzonych problemach)

- końcowy



Formy przekazania dofinansowania:

- Zaliczka
- Refundacja



Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA i GOSPODARKI WODNEJ



III. Formy dofinansowania – zaliczka.

Wyodrębniony **rachunek bankowy** beneficjenta, ustanowiony tylko i wyłącznie do obsługi płatności zaliczkowych w projekcie (umowa z bankiem/kopia zaświadczenia z banku jako załącznik do Umowy o dofinansowanie). Rachunek jest **monitorowany przez IW.**

Rozliczenie zaliczki – zwrot odsetek.

Odsetki narosłe od kwoty dofinansowania przekazanego na rachunek bankowy beneficjenta dla potrzeb przekazania zaliczki **podlegają zaliczeniu** na poczet kolejnej wypłaty (transza zaliczki lub refundacja) lub są **zwracane** na rachunek NFOŚiGW (rekomendowane)*

Numer rachunku do zwrotu odsetek narosłych na koncie zaliczkowym (a'vista)*:

BGK nr 77 1130 1017 0000 0109 9520 0066

*oraz odsetek z tytułu nieprawidłowości, kar



*JST

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 38 z.) odsetki od środków otrzymanej zaliczki przekazanych w formie dotacji celowej czy płatności stanowią dochody tych jednostek.

W takim przypadku **beneficjent będący jednostką samorządu terytorialnego nie zwraca odsetek i nie wykazuje odsetek we wniosku o płatność.**



Warunki przyznania i rozliczenia zaliczki reguluje **§ 8 Umowy o dofinansowanie** (maksymalna wysokość jednorazowej transzy, termin rozliczenia zaliczki).

Zaliczka jest przekazywana z przeznaczeniem **na ponoszenie wydatków kwalifikowanych** (*wydatki pewne a wydatki wątpliwe*).

Zaliczka jest przekazywana z przeznaczeniem **na ponoszenie wydatków przyszłych**.

Wysokość oraz formę przekazywania dofinansowania określa Załącznik nr 4 do UoD *Harmonogram płatności* –**planowanie wypłat** w miarę postępu realizacji projektu.

Załącznik nr 4 do UoD *Harmonogram płatności*.

Harmonogram płatności [1] (aktualny załącznik należy załączyć do modułu Harmonogram płatności w SL2021)

stan na dzień: 27.10.2025

Nazwa Beneficjenta:

Nr projektu: FENX.01.03-IW.01-xxx/24

Nazwa projektu:

Wartość wydatków kwalifikowanych wg umowy o dofinansowanie: 2 555 678,36

% dofinansowania: 70

Lp	Finansowanie	SUMA zrealizowanych i zaplanowanych wystąpień	Rok 2026				Razem 2026	20... [2]	20...	Plan wypłat lata dalsze
			I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	**Plan wystąpień beneficjenta o dofinansowanie**	**2 172 326,61**	**600 000,00**	**600 000,00**	**600 000,00**	**372 326,61**	**2 172 326,61**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1	Zaliczka - płatność	**1 920 000,00**	600 000,00	600 000,00	600 000,00	120 000,00	1 920 000,00	0,00	0,00	0,00
	- dotacja celowa [3]	**0**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Refundacja - płatność	**252 326,61**	0,00	0,00	0,00	252 326,61	252 326,61	0,00	0,00	0,00
	- dotacja celowa [3]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



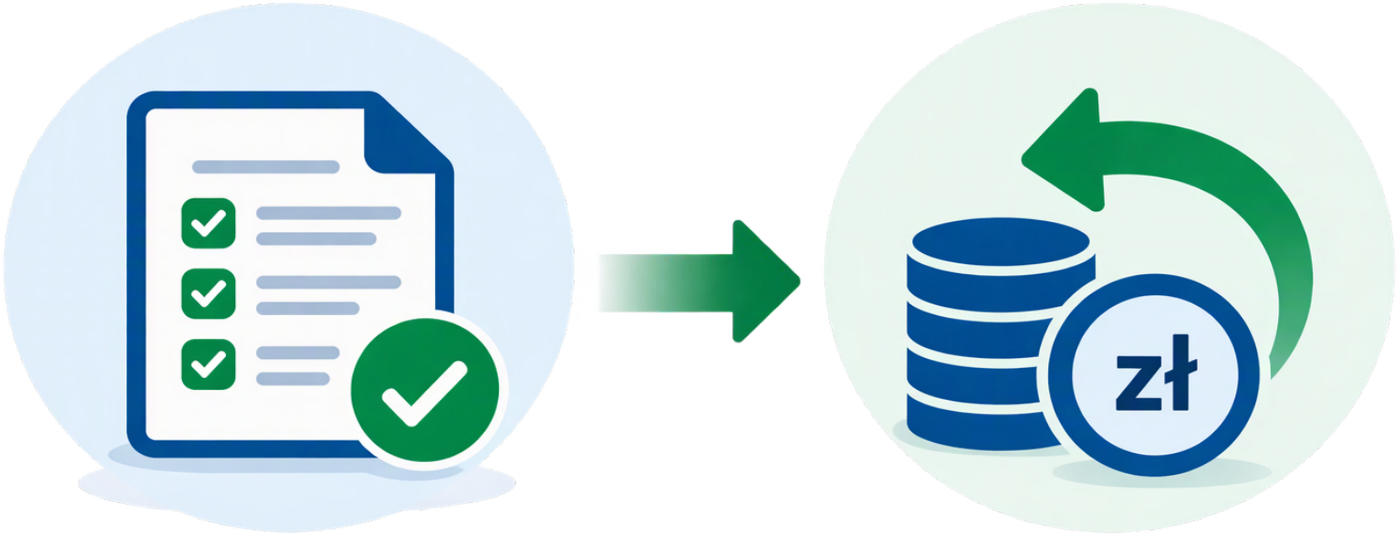
Warunki przekazania pierwszej transzy zaliczki

- złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność
- zgodność z warunkami Umowy o dofinansowanie (§8 pkt. 1 tir. 1) – **maksymalna wysokość jednorazowej transzy**
- zgodność wnioskowanej kwoty z aktualnym *Harmonogramem płatności (*Załącznik Nr 4 do *Umowy o dofinansowanie*).

Warunki przekazania kolejnej transzy zaliczki:

- Przedstawienie we wniosku o płatność rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz (*UoD*), z uwzględnieniem zwrotu.

Rozliczenie zaliczki



Złożenie wniosku o płatność

Zwrot niewykorzystanej części

Rozliczenie zaliczki – *zwrot niewykorzystanej części*

Zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien zostać dokonany **najpóźniej w ostatnim dniu,** w którym upływa termin na jej rozliczenie.

Numer rachunku bankowego Ministra Finansów do zwrotu kapitału:

BGK nr 17 1130 0007 0020 0660 2620 0016

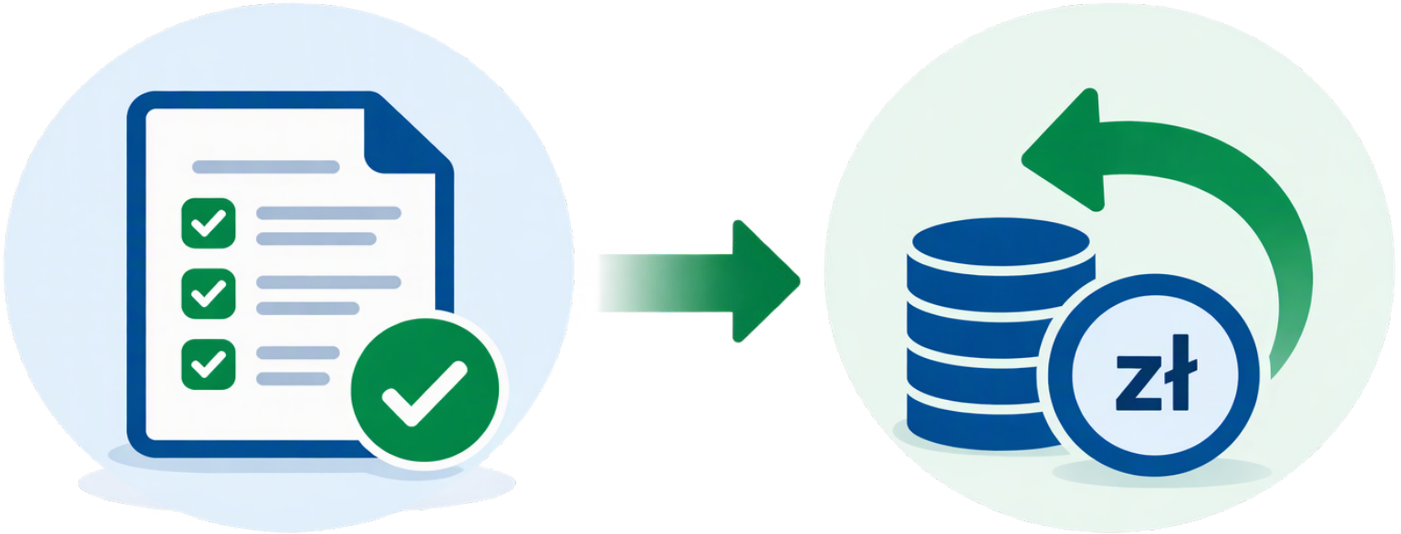


Jeśli zwracasz środki europejskie w tytule przelewu podaj:

- *nr projektu*,
- *nr decyzji* (w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 uofp),
- *nr zlecenia płatności** lub kwotę i datę płatności otrzymanej z BGK, której dotyczy zwrot,
- *informację* czy zwrot stanowi: należność główną, odsetki, inne (np. przychody, kary umowne, itp.),
- *klasyfikację budżetową* zwracanej kwoty (rozdział, paragraf) - tylko jeśli jest znana.

**nr zlecenia płatności znajduje się w tytule przelewu otrzymanego z BGK.*
Jeżeli zwrot dotyczy zleceń płatności wypłaconych z różnych części budżetowych, zwróć w oddzielnych przelewach każdą kwotę przyporządkowaną do właściwej części budżetowej.

Rozliczenie zaliczki



Złożenie wniosku o płatność

Zwrot niewykorzystanej części

Rozliczenie zaliczki – *wniosek o płatność.*

Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu dofinansowania w formie zaliczki **w terminie określonym w Umowie o dofinansowanie**, liczonym od dnia otrzymania każdej z jej transz. (§8 pkt. 3 UoD) .

Przekroczenie terminu określonego w Umowie o dofinansowanie.



Art. 189 ust. 3 ufp

W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowanych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu o którym na jej rozliczenie, , od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, **nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych**, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.

W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, instytucja, która podpisała umowę z beneficjentem, wzywa go do:

1) zapłaty odsetek lub

2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności

w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Rozliczenie zaliczki – *wniosek o płatność.*

Transzę zaliczki rozliczają wydatki kwalifikowalne:

- **tzw. wydatki pewne** (nie rekomendujemy rozliczania kosztów wynagrodzeń personelu JRP*)

- **poniesione niezależnie od daty ich poniesienia** (mieszczącej się w okresie kwalifikowania wydatków dla projektu);

- **z uwzględnieniem poziomu dofinansowania** określonego w Umowie o dofinansowanie (wydatki kwalifikowalne w wysokości transzy zaliczki oraz odpowiedniego wkładu własnego - *rekomendowane*);
  Nie ma obowiązku opłacania faktury w takiej samej proporcji, jaka wynika z poziomu dofinansowania tzn., że transza zaliczki może zostać w całości wykorzystana na opłacenie **100%** zobowiązań kwalifikowalnych **(!)** wynikających z dowodów księgowych.

*dotyczy kategorii wydatków bezpośrednich

Rozliczenie zaliczki – *wniosek o płatność.*

Transzę zaliczki rozliczają wydatki kwalifikowalne:

- *Dopuszcza się* postepowanie, gdy Beneficjent dokonuje zapłaty wydatku niekwalifikowalnego z rachunku zaliczkowego, ale tylko w sytuacji, gdy uprzednio zasili to konto równowartością kwoty wydatku niekwalifikowalnego ze środków własnych – jeden przelew do wykonawcy *(możliwe; niezalecane przez IW).*

- Nieakceptowalne jest postępowanie, gdy beneficjent zasila swój rachunek środkami z rachunku zaliczkowego i dokonuje z tego rachunku płatności na rzecz wykonawcy (z rachunku zaliczkowego dokonywane są płatności na rzecz wykonawcy!).

- poniesione **z rachunku bankowego beneficjenta dla potrzeb obsługi zaliczki oraz z innego rachunku bankowego beneficjenta**, jako wkład własny potrzebny do rozliczenia zaliczki (*rekomendowany sposób*).

Rozliczenie zaliczki – wniosek o płatność.

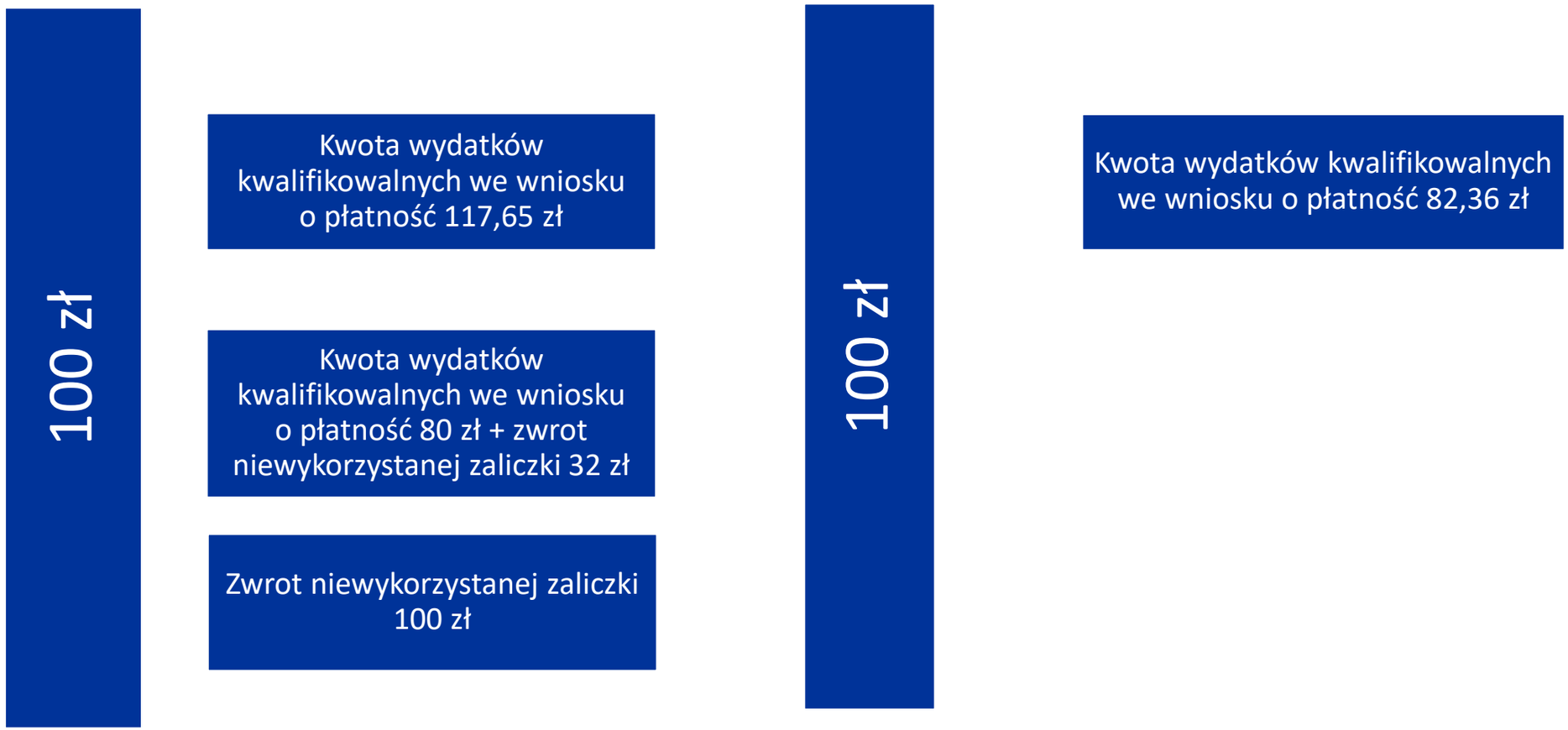
Transzy zaliczki nie rozliczają koszty poniesione przez beneficjenta, jeśli nie wiążą się z **fizycznym przepływem środków na rachunku**/w kasie beneficjenta a stanowią jedynie zapis w księgach rachunkowych (np. odpisy amortyzacyjne).

Dbałość o czystość przepływów na rachunku zaliczkowym.

Rozliczenie 100% otrzymanej transzy

Rozliczenie 70% otrzymanej transzy

(poziom dofinansowania UE 85%)



--

Formy przekazania dofinansowania:

Zaliczka

Refundacja





IV. Formy dofinansowania – refundacja.

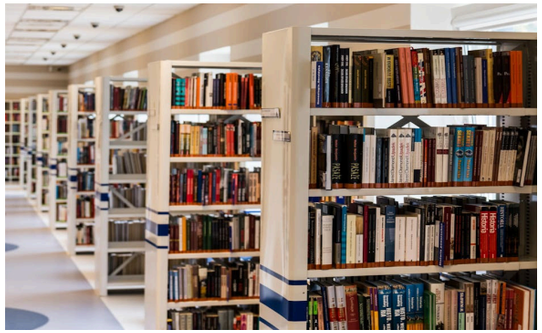
Wyodrębniony rachunek bankowy ustanowiony dla potrzeb przekazywania refundacji (umowa z bankiem/kopia zaświadczenia z banku, jako Zał. Nr 6 do Umowy o dofinansowanie).

Wysokość oraz formę przekazywania dofinansowania określa Załącznik nr 4 do UoD ***Harmonogram płatności*** –planowanie wypłat w miarę postępu realizacji projektu.

Refundacja jest **przekazywana po złożeniu przez beneficjenta i zatwierdzeniu przez IW wniosku o płatność**, z przeznaczeniem na zrefundowanie poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowanych



V. Dokumentowanie wydatków.



Beneficjent zobowiązany jest do:

- **prowadzenia dla projektu odrębnej informatycznej *ewidencji księgowej*** kosztów, wydatków i przychodów *lub* stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej **odrębnego kodu księgowego** umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i operacji bankowych związanych z projektem oraz dokonywanie księgowań zgodnie z obowiązującymi przepisami. (§ 15 ust. 1 UoD).

- wyodrębnienia **każdej operacji** związanej z realizacją projektu.



Jakie dokumenty załączyć do wniosku ?

1. Dowód księgowy (faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej)

2. Opis do dowodu księgowego (dodatkowa kartka powiązana z fakturą / rewers faktury)

3. Dowód zapłaty

4. Kontrakt / umowa z wykonawcą (Aneks). Dokumenty odbiorowe, potwierdzające odebranie robót/dostaw/usług.

W przypadku zaliczek

1. wyciąg bankowy (1) dokumentujący wszystkie operacje wykonane na rachunku zaliczkowym w okresie którego dotyczy wniosek o płatność

2. Wyciąg bankowy (2) potwierdzający zwrot odsetek narosłych od środków zaliczki

***jeśli dotyczy**



W przypadku dokumentowania wydatków na wynagrodzenia personelu projektu JRP*

- **oświadczenie beneficjenta o zgodności z zasadami kwalifikowalności wynagrodzeń**

- **Listę stanowisk pracy, w odniesieniu do których wynagrodzenia są deklarowane jako kwalifikowalne, wraz ze wskazaniem proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu oraz okresu jego zaangażowania, liczbę oraz ewidencję godzin poświęconych na realizację zadań**

- **Listę płac (możliwa anonimizacja danych)**

- **Opis stanowisk pracowników/ zakresy czynności pracowników (opcjonalnie), których wynagrodzenia są finansowane w ramach projektu**

- **Tabela: Rozliczenie kosztów zatrudnienie w ramach kosztów bezpośrednich.**

**** Dotyczy kategorii wydatków bezpośrednich***

1. Dowód księgowy.

Dowód księgowy może być wystawiony w postaci ustrukturyzowanej, elektronicznej lub papierowej.

Na dowodzie księgowym wystawionym w postaci papierowej musi się znaleźć:

- **numer Umowy o dofinansowanie*** FENX.01.03-IW.x-x/25 (*awers lub rewers)*
- **numer ewidencyjny/księgowy** *
- **kwota wydatków kwalifikowalnych***, w przypadku gdy jest ona niższa niż wartość faktury netto

**Obowiązkowo*

Faktura VAT 1876/2025 oryginał

Lp	Nazwa	Kod CN/PKWiU	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa netto	VAT [%]	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	OLEJ NAPĘDOWY B0 (CN: 2710 19 44)	2710 19 43	1 500,000	l.	4,87	23	7 305,00	1 680,15	8 985,15

według stawki VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość brutto
Podstawowy podatek VAT 23%	7 305,00	1 680,15	8 985,15
Razem:	7 305,00	1 680,15	8 985,15

Kwota wydatku kwalifikowalnego 1 290,00 zł

Razem do zapłaty: 8 985,15

Słownie: osiem tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt pięć PLN 15/100

Pozostało do zapłaty: 8 985,15

W terminie: 7 dni = 06.08.2025

Uwagi do dokumentu: SENT20250730000470 KR-74PF

Wystawił(a):

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury VAT

Odebrał(a):

Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury VAT

Dowód księgowy.

Faktury elektroniczne - przy pierwszym wniosku o płatność, należy przedstawić wewnętrzne regulacje w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją, prezentujące sposób procedowania z dokumentami, powiązanie dokumentu elektronicznego z opisem faktury, systemem księgowym.

2004 poz. 3

Niniejsza wizualizacja została wygenerowana przez system SIDAS 220 na podstawie danych faktury, nie przez Krajowy System e-Faktur - KSeF.
Wizualizacja nie jest oryginalnym dokumentem, a powstała w celu ułatwienia zapoznania się z treścią faktury.

Krajowy System e-Faktur

06 -04- 2026
2104

Numer faktury
[illegible]/2026

Faktura podstawowa

Numer KSeF: [illegible]-20260407-6A49EE8C[illegible]-08

Sprzedawca

NIP: [illegible]
Nazwa: [illegible]

Adres
ul. Brzechwy 3
[illegible]
POLSKA

Nabywca

NIP: [illegible]
Nazwa: [illegible] Sp. z o. o. w l

Adres
ul. Wilkowa 18, 55-330 Miękinia
POLSKA

Szczegóły

Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy: 2026-04-07

Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 2026-04-03

Pozycje

Faktura wystawiona w cenach netto w walucie PLN

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Cena jedn. netto	Ilość	Miara	Stawka podatku	Wartość sprzedaży netto
1	Usługa pełnienia kompleksowego nadzoru inwestorskiego dla [illegible] w [illegible] PN/46/09/2025 z dnia 12.09.2025 r.	40 430,05	1	szt.	23%	40 430,05

Kwota należności ogółem: 49 728,96 PLN

Podsumowanie stawek podatku

Lp.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto
1	23% lub 22%	40 430,05	9 298,91	49 728,96

Płatność

Termin płatności
2026-05-07

Samodzielna księgowa

Zaksięgować na kontach
w m-cu KWIECIEŃ /1
Data 08.04.2026 Podp.

KWOTA	KONTO Z WN	KONTO Z MA
49.728,96		200-01
9.298,91	222-0123	
40.430,05	086-14	

Rejestry

REGON
870522242

Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!

Nie możesz zeskanować kodu z obrazka? Kliknij w link weryfikacyjny i przejdź do weryfikacji faktury!

https://qr.ksef.mf.gov.pl/invoice/8760205189/23-04-2026/
TerUD1YFzhfqjlZJ4nDhb9mvxssmvwvatN23TDDaf5g

8760205189-20260423-62A3EE400007-28

Rewers faktury: [redacted]4.2026 r.

Nr KSEF: 8760205189-20260423-62A3EE400007-28

Umowa o dofinansowanie nr FENX.01.03-IW.[redacted]

Koszty kwalifikowalne – 2.388.876,82 zł, słownie złotych:
dwamilionytrzystaosiemdziesiątosiemtysięcyosiemsetsiedemdziesiątsześć 82/100

Koszty niekwalifikowalne- 0,00 zł, słownie złotych: zero 00/100

Zadanie nr 1 – Prace Budowlane

DEKRETACJA

Wn		Ma	
konto	kwota	konto	Kwota
081-001-001_000-01-K	2.388.876,82	205-001-12680	2.938.318,49
221-23	549.441,67		
R-m	2.938.318,49	R-m [redacted]	2.938.318,49
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym		podpis osoby księgującej	

Data Księgowania: 27.04.2026 r.

Sprawdzono pod względem merytorycznym
dnia 23.04.2026 r.
Podpis [redacted]

Sprawdzono pod względem merytorycznym i rachunk.
dnia [redacted] 2026 r.
Podpis

Zatwierdzono do wypłaty
na sumę zł 2938318,49
słownie dwa miliony [redacted]
GŁ. KSIĘGOWY DYREKTOR

1. Dowód księgowy.

Faktura powinna spełniać znamiona dowodu księgowego określonego w **art. 21 Ustawy o rachunkowości**, tj. zawierać:

- stwierdzenie sprawdzenia formalno-rachunkowego i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych;
- wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekret). **Forma:** wydruk z sytemu/ wpis odręczny/pieczątka;

Jeśli polityka rachunkowości firmy dopuszcza, że na fakturze brak jest danych określonych w art. 21 UoR (np. brak dekretu) należy załączyć wydruk z systemu księgowego dokumentujący ujęcie faktury w ewidencji księgowej jednostki oraz dodatkowo, przy składaniu pierwszego wniosku, załączyć oświadczenia lub informację o tak prowadzonej w jednostce polityce rachunkowości;

1. Dowód księgowy.

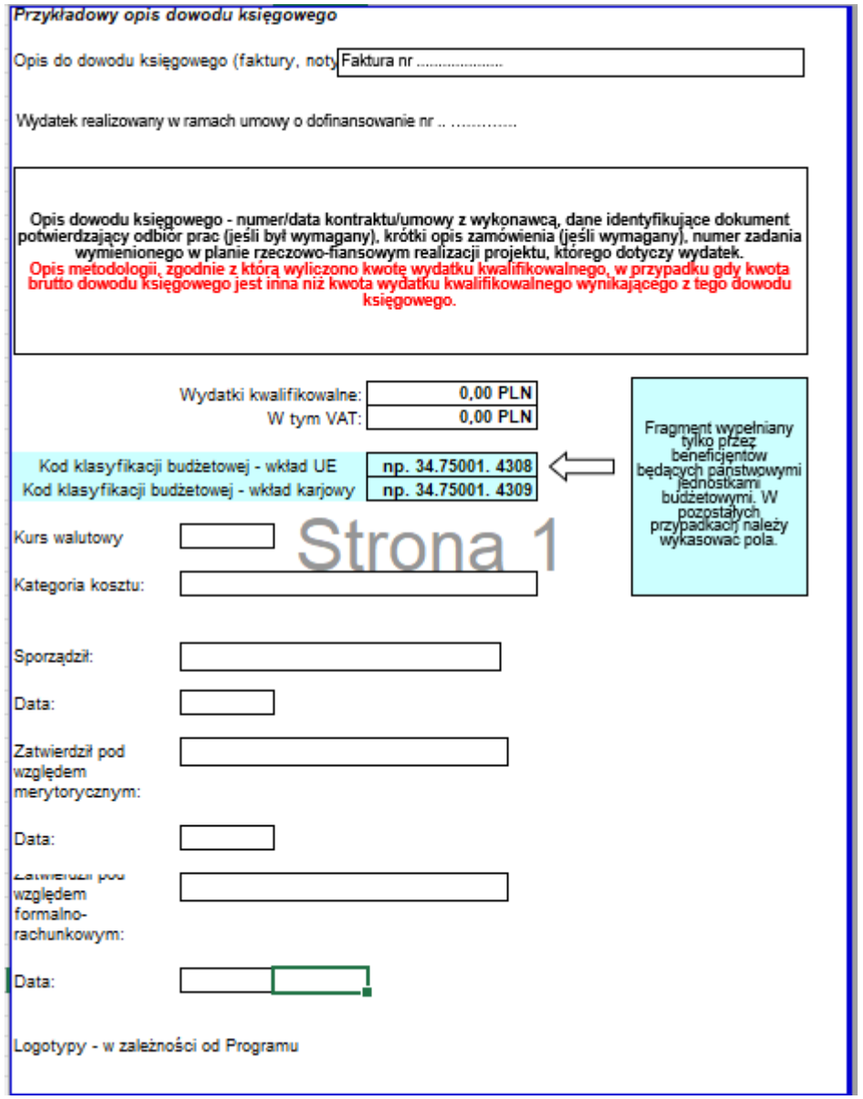
W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, jako wydatek kwalifikowalny należy uznać faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych beneficjenta, zgodnie z przepisami prawa krajowego w zakresie rachunkowości oraz przepisami w zakresie VAT. Należy podać kurs przeliczeniowy z dnia dokonania płatności.

2. Opis do dowodu księgowego.

Opis dowodu księgowego stanowi **załącznik do danego dowodu księgowego**. Może występować w formie papierowej lub elektronicznej.

Opisu dowodów księgowych w formie elektronicznej powinien spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu opisu dowodu księgowego wskazanego w zał. 2 do Zaleceń (numer UoD i kwota wydatków kwalifikowalnych z wyszczególnieniem VAT (jeśli jest kwalifikowalny) a sposób ich sporządzania powinien zostać określony w wewnętrznych procedurach beneficjenta i uzgodniony z IW.
W przypadku faktur ustrukturyzowanych i elektronicznych opis do faktury należy w systemie księgowym **powiązać z właściwym dokumentem elektronicznym**.

Forma zależy od systemu obiegu dokumentów przyjętego w jednostce.



Przykładowy opis dowodu księgowego

Opis do dowodu księgowego (faktury, noty): Faktura nr .....

Wydatek realizowany w ramach umowy o dofinansowanie nr .. ..

Opis dowodu księgowego - numer/data kontraktu/umowy z wykonawcą, dane identyfikujące dokument potwierdzający odbiór prac (jeśli był wymagany), krótki opis zamówienia (jeśli wymagany), numer zadania wymienionego w planie rzeczowo-fiansowym realizacji projektu, którego dotyczy wydatek.
Opis metodologii, zgodnie z którą wyliczono kwotę wydatku kwalifikowalnego, w przypadku gdy kwota brutto dowodu księgowego jest inna niż kwota wydatku kwalifikowalnego wynikającego z tego dowodu księgowego.

Wydatki kwalifikowalne: **0,00 PLN**
W tym VAT: **0,00 PLN**

Kod klasyfikacji budżetowej - wkład UE: **np. 34.75001. 4308**
Kod klasyfikacji budżetowej - wkład karjowy: **np. 34.75001. 4309**

Fragment wypełniany tylko przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi. W pozostałych przypadkach należy wykasować pola.

Kurs walutowy

Strona 1

Kategoria kosztu:

Sporządził:

Data:

Zatwierdził pod względem merytorycznym:

Data:

Zatwierdził pod względem formalno-rachunkowym:

Data:

Logotypy - w zależności od Programu

3. Dowód zapłaty.

Kwalifikowalny jest **wydatek faktycznie poniesiony** tzn. wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.

Dowodem poniesienia wydatku jest dowód księgowy (faktura, rachunek) wraz z dokumentem potwierdzającym **opłacenie faktury w całości** (kwota brutto) *(Wytyczne dotyczące kwalifikowalności Podrozdział 3.1.)*

Rodzaje dowodu zapłaty:
•wyciąg bankowy lub historia rachunku lub

*•potwierdzenie wykonania / **zrealizowania przelewu.** Tytuł operacji musi odnosić się do dowodu księgowego. Dokument **NIE WYMAGA podpisu** – Art. 7 Prawo Bankowe adnotacja - nie wymaga podpisu ani stempla.*

•Dokument KP/KW wraz z raportem kasowym / oświadczenie o przyjęciu płatności (przy płatnościach gotówkowych

Bank Pekao

Potwierdzenie wykonanej operacji

w systemie bankowości internetowej PekaoBiznes24

Dane właściciela rachunku

Nazwa właściciela	[redacted]	Adres właściciela	[redacted]
Rachunek właściciela	[redacted]		

Dane kontrahenta/zleceniodawcy

Nazwa	**Stacja Benzynowa Żuralski Marian**
Rachunek	[redacted]

Szczegóły operacji

Data waluty	04.08.2025
Data księgowania	04.08.2025 12:28:46
Kwota	**-8 985,15 PLN**
Tytuł operacji	**FV 1876/2025**
Kod operacji	020
Opis kodu operacji	Przelew krajowy (-)
Referencje banku	2820804615302389



VI. Uproszczone metody rozliczania wydatków.

W obszarze programu FEnIKS koszty pośrednie są kwalifikowalne i rozliczane **stawką ryczałtową, jako % od kosztów bezpośrednich projektu** (art. 54 rozporządzenia ogólnego).

Wysokość stawki ryczałtowej została określona w regulaminie wyboru projektów i Umowie o dofinansowanie na poziomie **X%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich w projekcie.



Zastosowanie określonych w art. 54 rozporządzenia ogólnego uproszczonych sposobów rozliczania kosztów pośrednich za pomocą stawek ryczałtowych wskazanych w tym przepisie wymaga **zdefiniowania i określenia katalogu kosztów bezpośrednich i pośrednich**.

Katalog kosztów pośrednich stanowi **załącznik nr 16** do Umowy o dofinansowanie i zawiera koszty ogólne (administracyjne), koszty osobowe (zarządzanie projektem) i inne koszty związane z zarządzaniem projektem.



Cel stosowania SCO - skupienie się na rezultatach realizacji projektu a nie na wydatkach (zmniejszenie obciążeń zarówno po stronie beneficjenta jak i IW).

Beneficjent **nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dowodów księgowych** na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Nie ma obowiązku stosowania trybu konkurencyjności, nie musi przedstawiać metodologii wyliczeń ani udowadniać, że poniósł koszty.
Dokumenty księgowe, faktury, zamówienia publiczne **nie podlegają weryfikacji przez IW**. Wydatki rozliczane metodą uproszczoną są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione.

Weryfikacja IW ogranicza się do sprawdzenia wydatków **pod kątem podwójnego finansowania** (czy koszty bezpośrednie obejmują koszty pośrednie z katalogu) oraz poprawności **zastosowanej stawki ryczałtowej**.
Niedozwolonym jest rozliczanie tego samego wydatku np. zarządzania w kosztach pośrednich oraz w kosztach bezpośrednich **–** podwójne finansowanie.



Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki.

Koszty pośrednie, jako koszty administracyjne, nie dotyczą bezpośrednio głównego przedmiotu (celu) projektu i nie można ich bezpośrednio powiązać z zadaniami merytorycznymi (w odróżnieniu od kosztów bezpośrednich) a ich poniesienie nie stanowi o postępie rzeczowym projektu. Zatem, **koszty pośrednie przysługują beneficjentowi wtedy, gdy rozlicza koszty bezpośrednie**.

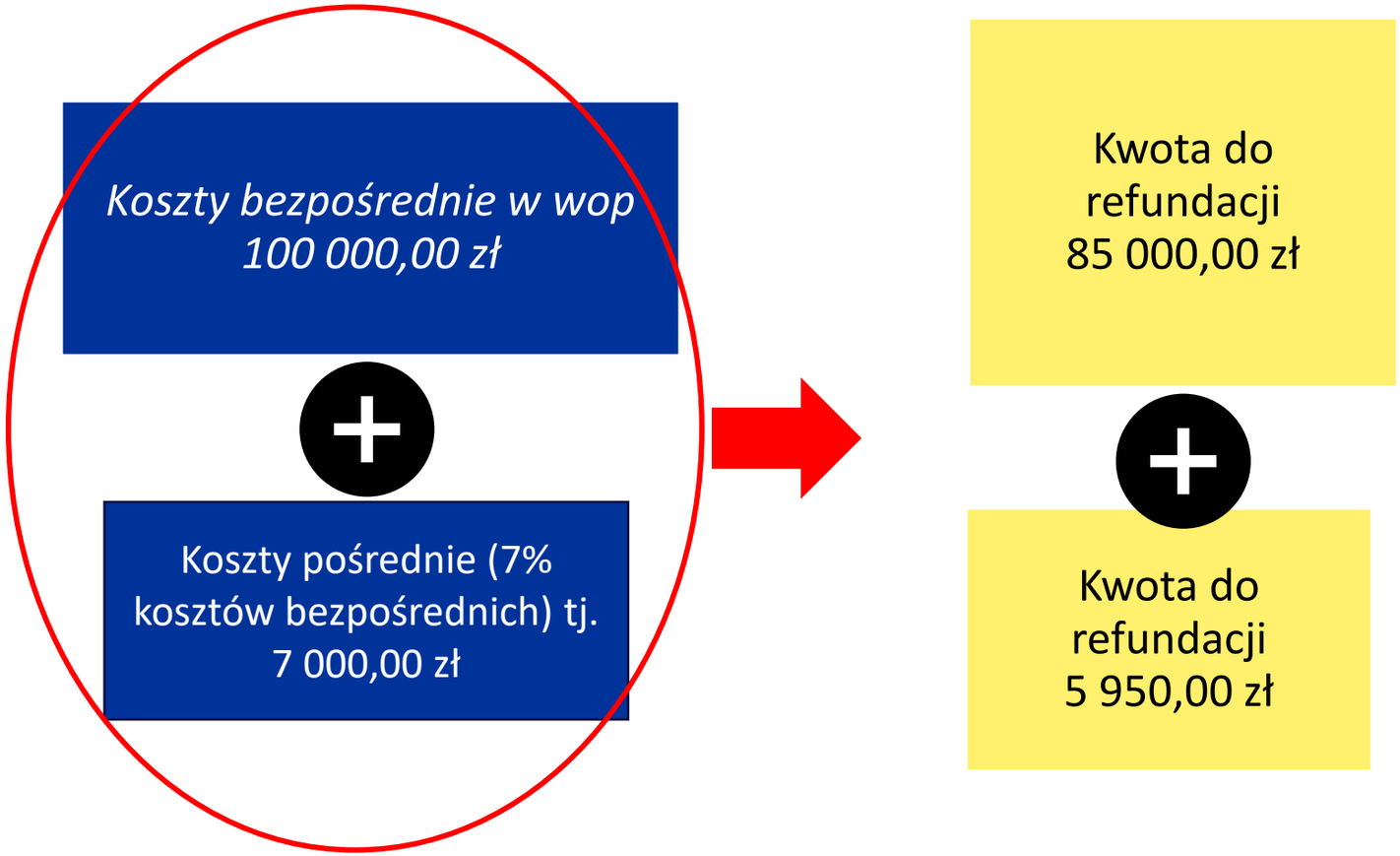
Wysokość należnych kosztów pośrednich uzależniona jest od wysokości rozliczonych przez beneficjenta i zatwierdzonych kosztów bezpośrednich.



Beneficjent rozlicza we wniosku o płatność koszty pośrednie, w kwocie odpowiadającej stawce ryczałtowej wynikającej z UoD, **bez względu na wysokość faktycznie poniesionych przez niego, w danym okresie, wydatków administracyjnych.**

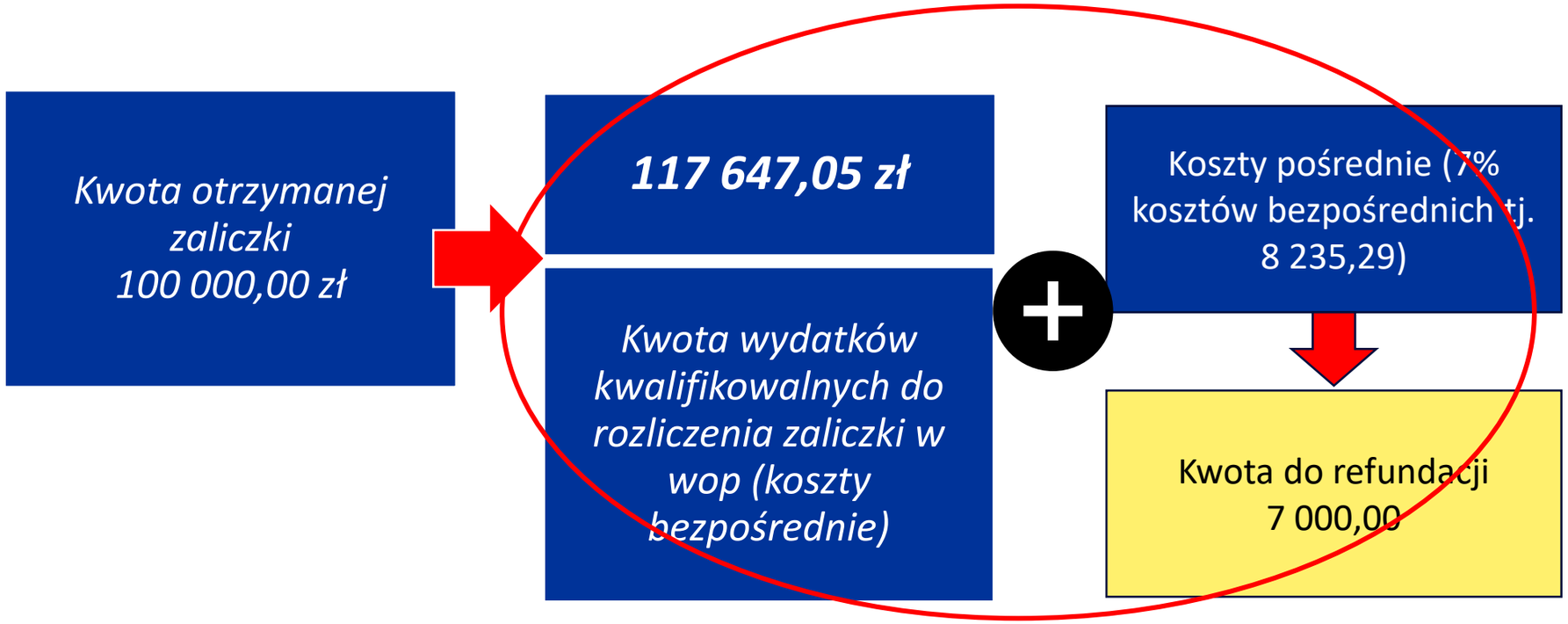
W przypadku niezrealizowania określonych w Umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu oraz w przypadku pomniejszenia wydatków bezpośrednich (korekty finansowe, nieprawidłowości, oszczędności) koszty pośrednie **ulegają pomniejszeniu**

Wniosek o refundację*



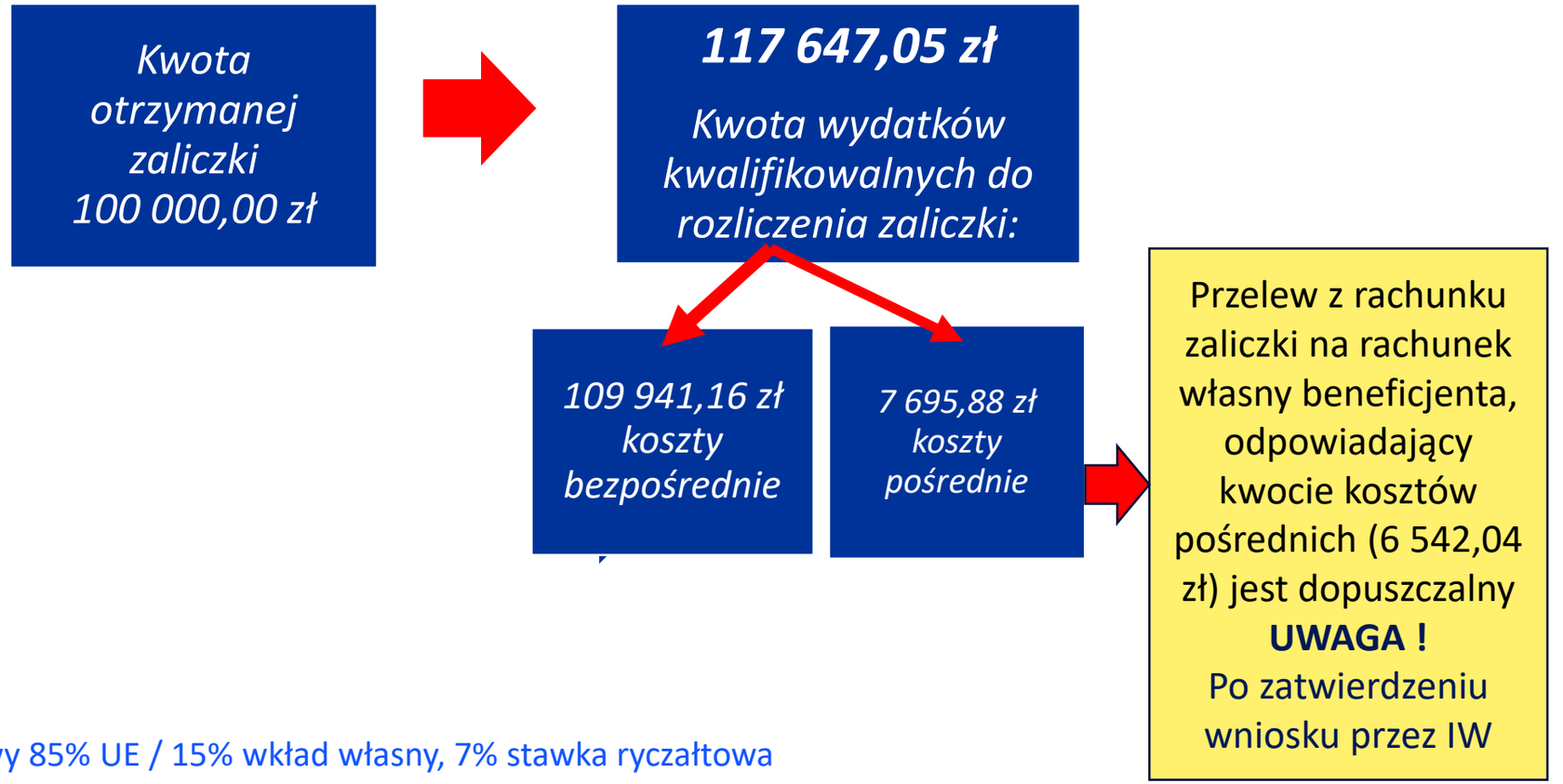
*montaż finansowy 85% UE /15% wkład własny, 7% stawka ryczałtowa

Wniosek rozliczający zaliczkę i refundacyjny*. *Sposób rekomendowany przez IW*



*montaż finansowy 85% UE / 15% wkład własny, 7% stawka ryczałtowa

Wniosek rozliczający zaliczkę*.



*montaż finansowy 85% UE / 15% wkład własny, 7% stawka ryczałtowa



Dziękujemy za uwagę.

Zapraszamy na stronę:

https://www.gov.pl/web/nfosigw/fundusze-europejskie-na-infrastrukture-klimat-i-srodowisko

Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA i GOSPODARKI WODNEJ