

ZASADY ROZLICZANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO w ramach projektu LEVEL UP

Informacje podstawowe

1. Wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres 12 miesięcy prowadzenia działalności – liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z par. 1, pkt. 6 a) *Umowy uczestnictwa w projekcie LEVEL UP – Zadanie – dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej*.
2. Kwota przeznaczona w projekcie na wsparcie pomostowe wynosi nie więcej niż 1 700 zł netto miesięcznie (tysiąc siedemset złotych 00/100).
3. Wsparcie finansowe (pomostowe) będzie przekazywane na zasadzie refundacji wydatków w ujęciu miesięcznym po przekazaniu przez Uczestnika Projektu zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wsparciem pomostowym oraz kopii dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem ich opłacenia w całości.
4. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym.
5. Środki pieniężne otrzymane w ramach wsparcia pomostowego mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wykazanych w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.
6. Wsparcie pomostowe zwyczajowo rozliczamy za każdy miesiąc do 10-go dnia następnego miesiąca czyli np. rozliczenie za luty należy złożyć do 10-go marca. Złożenie dokumentów po terminie odbywa się za zgodą Organizatora.
7. Wsparcie pomostowe jest przychodem nieopodatkowanym. Rozliczone wydatki nie mogą stanowić kosztów prowadzenia działalności. Ma to znaczenie w przypadku odliczania kosztów od uzyskanego przychodu. Proszę tę informację przekazać księgowemu. Jednocześnie istnieje możliwość częściowego rozliczenia jednej faktury – tzn. jest kilka pozycji na fakturze, ale tylko 1 Państwo rozliczają z dotacji, więc ta 1 nie jest kosztem, a reszta stanowi koszt firmy.

Składki ZUS

1. Podstawowym obowiązkiem przedsiębiorcy jest płacenie składek ZUS.
2. Jeżeli przedsiębiorca nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę (np. ZUS RMUA).
3. Przedsiębiorca do każdego zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wsparciem pomostowym dołącza oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS, stanowiące załącznik nr 1.

Sposób przygotowania rozliczenia

1. Warunkiem wypłaty wsparcia pomostowego jest przedstawienie i zaakceptowanie w danym miesiącu. Liczy się data zapłaty.
2. Wszelkich płatności co do zasady dokonujemy z konta podanego przy umowie. W przypadkach, kiedy płatności odbywają się z innych kont należy napisać wyjaśnienie do danej płatności.
3. Dokumenty należy dostarczyć osobiście lub wysłać pocztą w formie papierowej na adres BPPT Sp. z o.o., ul. Bydgoskich Przemysłowców 6, 85-862 Bydgoszcz.

4. Prawidłowo wypełnione zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wsparciem pomostowym oznacza przedstawienie:
 - a. zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wsparciem pomostowym
 - b. potwierdzenie przelewu do ZUS-u,
 - c. opis potwierdzenia przelewu do ZUS na odwrocie,
 - d. kopie faktur/innych dokumentów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem wynikających z przedstawionego zestawienia,
 - e. potwierdzenia zapłaty przelewów/płatności gotówkowych dla faktur przedstawionych w tabeli – najlepiej potwierdzenie pojedynczych transakcji, może być też wyciąg za cały miesiąc z konta z zaznaczonymi transakcjami.
 - f. oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS,
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w złożonym przez Uczestnika projektu zestawieniu dokumentów, Uczestnik Projektu wzywa do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Niezłożenie przez Uczestnik projektu stosownych wyjaśnień lub nieusunięcia błędów powoduje konieczność zwrotu przekazanego wsparcia pomostowego.

Wymogi dotyczące przygotowania dokumentów księgowych

1. Kopie wszystkich dokumentów powinny być potwierdzone przez Uczestnika projektu za zgodność z oryginałem wraz z podpisem;
2. Na każdym oryginale dokumentu księgowego, który zostanie przedstawiony do rozliczenia powinna być umieszczona adnotacja:

„Wydatek współfinansowany ze wsparcia pomostowego na podstawie Umowy uczestnictwa w projekcie LEVEL UP – Zadanie – dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej nr z dnia w ramach projektu „LEVEL UP”. Projekt realizowany przez Bydgoski Park Przemysłowo-Technologiczny Sp. z o.o. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPKP.08.02.02-04-0196/19-00. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”

3. Preferowaną formą płatności jest płatność przelewem lub kartą. W przypadku przelewów/płatności kartą sytuacja jest jasna i czytelna – do rozliczeń wystarczy wyciąg bankowy. W przypadku płatności gotówką należy zapewnić potwierdzenie odbioru kwoty zapłaty (wyraźna adnotacja na fakturze, zapis w umowie).
4. Oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku będą weryfikowane na miejscu, podczas kontroli.

Inne

1. Wsparcie pomostowe będzie wypłacane po otrzymaniu przez Organizatora środków finansowych z Instytucji Pośredniczącej.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłat wsparcia pomostowego w przypadku nieotrzymania kolejnej transzy dofinansowania.