

## Instrukcja rozliczania wydatków w ramach Mikrogranty młodzieżowe

1. Wszelkich zakupów towarów i usług dokonujecie **na podstawie faktur/rachunków** (także paragony z numerem NIP fundacji do kwoty 450zł brutto). Na każdy zakup musi być **DOWÓD W POSTACI FAKTURY NA FUNDACJĘ UMBRELLA** (akceptujemy również wyżej wspomniane paragony z NIP Fundacji).
2. **Za zakupy stacjonarne płacicie TYLKO GOTÓWKĄ.**
3. Co do zakupów internetowych - wysyłacie nam linki do zamówienia (ze specyfikacją - np. liczba sztuk, nazwa paczkomatu etc.) i my dokonujemy zakupu ! **NIE MOŻNA PŁACIĆ PRZELEWEM ZE SWOJEGO KONTA ANI KARTĄ !**
4. Akceptujemy faktury proforma na Fundację Umbrella – pod warunkiem dostarczenia w rozliczeniu oryginalnej faktury.
5. Prosimy pamiętać, że Program będzie finansował wyłącznie te wydatki, które zostaną poniesione w okresie realizacji Waszego projektu. Okres realizacji projektu wpisaliście we wniosku.
6. **UWAGA KSEF: od lutego 2026 Fundacja Umbrella będzie odbierać faktury za pomocą systemu Ksef.** Wobec powyższego potrzebujemy otrzymać od Beneficjentów informacje o tym, w jakiej firmie dokonali zakupu (nazwa oraz nr NIP sprzedawcy), na jaką kwotę brutto, jaki rodzaj kosztu/usługi (np. za warsztat, mat. biurowe) oraz jakiego projektu dotyczy zakup i której pozycji w budżecie. **Proszę te informacje wysyłać mailem**, a dla porządku w tytule MAILA proszę podać nazwę/numer projektu.
7. W przypadku zakupów, za które płacicie gotówką, wypełniacie druk „Zwrot za zapłatę gotówką” (wzór do pobrania z zakładki dokumenty na stronie : <https://fundacja-umbrella.org.pl/mikrogranty-mlodziezowe/>) i przedkładacie oryginały dokumentów do biura – po sprawdzeniu zgodności kosztów z budżetem projektu niezwłocznie zrefundujemy wydatek osobie, która płaciła, na jej prywatne konto (dane do przelewu są na druku „Zwrot za zapłatę gotówką”).

### **UWAGA!!! - NIE NALEŻY PŁACIĆ KARTAMI PŁATNICZYMI ZA ZAKUPY W PROJEKCIE !**

8. Jeśli fakturę uda się wziąć na przelew (czyli będzie napisane na niej, że formą płatności jest przelew tradycyjny i nie płacimy na miejscu gotówką), to tym lepiej, wówczas proszę o dołączenie do oryginału faktury/rachunku karteczki z informacją jakiego projektu i pozycji w budżecie dotyczy. Faktury i rachunki zostaną opłacone przez FUNDACJĘ zgodnie z zapisem na dokumencie.
9. Umowy zlecenia/ umowy o dzieło – sporządzamy i przesyłamy w pdf do wydruku i podpisu. Potrzebujemy jednak wcześniej informacji, na kogo mamy sporządzić umowę, w tym celu należy wypełnić druk „dane do umowy zlecenia lub o dzieło” (takie oświadczenie sporządza zatrudniana osoba. Prosimy, aby **co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem zlecenia nas o tym poinformować i przesłać nam podpisane oświadczenie.** (nie ma znaczenia, czy wykonawcą jest osoba fizyczna prowadząca bądź nie działalność gospodarczą – każdorazowo podpisujemy z prowadzącym szkolenie

**Mikrogranty  
młodzieżowe**

Organizator

Współorganizatorzy

Projekt finansowany  
ze środków Gminy Wrocław

Partner



lub warsztat umowę, zmienia się jedynie forma rozliczenia), mamy 7 dni do zgłoszenia umowy do ZUS-u. Zastrzegamy sobie ostateczną kwalifikację rodzaju umowy.

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

10. Dokumenty na rewersie opisują pracownicy Umbrelli, więc proszę nic na nich nie pisać.

11. Fundacja Umbrella nie przekazuje Wam środków finansowych. Wszystkie dokonywane w projektach płatności dokonywane są na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur, rachunków) wystawionych na dane Fundacji Umbrella. Dokumenty muszą być dostarczone do siedziby biura projektu w terminie umożliwiającym dokonanie terminowego uregulowania zobowiązań.

12. Wnioskodawca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową oraz wnioskiem i budżetem. W toku realizacji projektu dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Realizatora – wprowadzanie następujących zmian w budżecie: dopuszczalne jest przesuwanie środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztów **do wysokości 15% wartości pozycji** bez powiadamiania Fundacji Umbrella. **Zmiany pomiędzy pozycjami powyżej 15% wymagają każdorazowo aneksu do złożonego wniosku-konieczna informacja do koordynatorki projektu!!! Zmiany w przesunięciach kwot między pozycjami nie mogą wpłynąć na zmianę przyznanej kwoty grantu.**

Jeśli dokonujecie zakupu jakiejś usługi lub rzeczy poza projektem (koszt nie mieszczący się w budżecie lub dodatkowo coś chcecie dokupić z własnych środków), to proszę, aby to nie było ujęte w fakturze na Fundację. Proszę w takiej sytuacji dokonać zakupu prywatnie na paragon.

13. Dopuszczamy rozliczenia na podstawie łącznej liczby **20 dokumentów finansowych na jeden projekt**. Większa liczba dokumentów do rozliczenia jest możliwa wyłącznie za zgodą specjalisty ds. finansowych w Programie Mikrogranty młodzieżowe.

14. **Jeśli w ramach działania, finansowanego w ramach zaplanowanego we wniosku 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 liczby osób korzystających z usługi np. wynagrodzenie prowadzącego (nie ma znaczenia czy słucha go 6 czy 8 osób, płacimy wg stawki godzinowej).

#### 15. DANE DO FAKTUR/RACHUNKÓW:

Fundacja Wspierania Organizacji Pozarządowych „UMBRELLA”

ul. Legnicka 65, 54-206 Wrocław

**NIP: 8982115162**

**W razie pytań i wątpliwości dotyczących kwestii finansowych proszę o kontakt :**

Mail: [finanse@fundacja-umbrella.org.pl](mailto:finanse@fundacja-umbrella.org.pl)

Tel.: +48 71 359 75 15, w godzinach 10:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku.

**Mikrogranty  
młodzieżowe**

Organizator

Współorganizatorzy



Projekt finansowany  
ze środków Gminy Wrocław



Partner



# Mikrogranty młodzieżowe

Organizator

Współorganizatorzy



Projekt finansowany  
ze środków Gminy Wrocław



Partner

