

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie (<i>Marek Dominik Peda</i>)	7
--	---

Rozdział 1.

Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1.1. Wniosek o dofinansowanie przygotuj w sposób czytelny i zgodny z założeniami konkursu (<i>Małgorzata Podgórska</i>)	19
1.2. Możesz uzyskać pomoc w interpretacji regulacji, gdy ubiegasz się o dotację (<i>Paulina Sawicka</i>)	21
1.3. Chcesz dopasować pomysł do działania – poznaj sposoby, jak zrobić to najszybciej (<i>Joanna Toczyńska</i>)	24
1.4. Przygotowujesz wniosek o dofinansowanie, skompletuj różne dokumenty (<i>Agnieszka Pogorzelska</i>)	31
1.5. Jeśli potrzebujesz złożyć OOS, sprawdź, jak zrobić to poprawnie (<i>Marek Dominik Peda</i>)	33
1.6. Stwórz dobry biznesplan – to podstawa wysoko ocenionej aplikacji (<i>Magdalena Pokrzycka-Walczak</i>)	37
1.7. Studium wykonalności – w każdym jego elemencie uzasadnij konieczność dofinansowania (<i>Magdalena Pokrzycka-Walczak</i>)	42
1.8. Ocena potencjału finansowego wykaże, czy udźwigniesz finansowo projekt (<i>Marek Dominik Peda</i>)	46
1.9. Nie zapominaj o fiszce projektowej, jest potrzebna w wielu programach unijnych (<i>Magdalena Pokrzycka-Walczak</i>)	49
1.10. Sprawdź, co w projekcie oznacza standard minimum (<i>Małgorzata Aleksander</i>)	51
1.11. Przygotowujesz projekt, nie zapomnij o potrzebach niepełnosprawnych (<i>Małgorzata Aleksander</i>)	55
1.12. Zadbaj o pozytywny wpływ projektu na środowisko (<i>Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek</i>)	59
1.13. Chcesz zlecić sporządzenie wniosku firmie zewnętrznej, uważaj na umowę (<i>Paulina Sawicka</i>)	62
1.14. Starasz się o dotacje unijne, opłaca się uzyskać numer PIC (<i>Marek Dominik Peda</i>)	70

1.15. Najpierw dogadaj się z partnerem, a potem złożcie wspólnie wniosek (<i>Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek</i>)	73
1.16. Podpis we wniosku – sprawdź, czy postawiłeś go prawidłowo (<i>Jan Kordasiewicz</i>)	78
1.17. Nie czekaj do ostatniego dnia na wysłanie wniosku (<i>Marek Dominik Peda</i>)	82
1.18. Nie zgadzasz się z oceną wniosku – odwołuj się (<i>Weronika Burman</i>)	84

Rozdział 2.

Realizowanie projektu

2.1. Obowiązki projektodawcy, które musisz wykonać (<i>Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek</i>)	88
2.2. Poznaj znaczenie nieprawidłowości w funduszach UE, a unikniesz wielu problemów (<i>Tomasz Jankowski, Marek Dominik Peda</i>)	93
2.3. Zadbaj o trwałość projektu, aby nie zwracać dotacji (<i>Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek</i>)	100
2.4. Wskaźniki rezultatu – bez nich Twoja dotacja będzie nieważna (<i>Magdalena Pokrzycka-Walczak</i>)	105
2.5. Obowiązek informacyjno-promocyjny – przestrzegaj go, jeśli zależy Ci na dotacji (<i>Katarzyna Trzpięła</i>)	109
2.6. Streszczenie projektu unijnego – pamiętaj, że jest jego wizytówką (<i>Marek Dominik Peda</i>)	114
2.7. Sprawozdawczość dotyczy również Ciebie i pomaga przygotować się do realizacji inwestycji (<i>Marek Dominik Peda</i>)	116
2.8. Audyt projektu dofinansowanego z UE – zbadaj jakość Twojej organizacji (<i>Marek Dominik Peda</i>)	122
2.9. Kontroli spodziewaj się tam, gdzie wskazałeś miejsce realizacji projektu (<i>Weronika Burman</i>)	125
2.10. Poprzez monitoring projektu gwarantujesz rzetelność prowadzonych działań (<i>Marek Dominik Peda</i>)	129
2.11. Poprawnie przeprowadzona ewaluacja projektu pozwoli Ci uniknąć błędów (<i>Paulina Sawicka</i>)	133
2.12. Przygotuj się na prawidłowe przeprowadzenie postępowania ofertowego, zyskasz spokój podczas kontroli (<i>Paulina Sawicka</i>)	137

2.13. Unikaj korekty finansowej – poznaj cztery sposoby, jak to zrobić (Paulina Sawicka)	142
2.14. Czy wiesz, co zrobić, gdy instytucja zarządzająca wymaga stosowania klauzul społecznych (Paulina Sawicka)	146
2.15. Umowę o dofinansowanie możesz zawrzeć, jedynie gdy posiadasz prawo do reprezentacji (Marek Dominik Peda)	149
2.16. Z dokumentacją projektu postępuj zgodnie z wytycznymi, a unikniesz nieprzyjemności (Weronika Burman)	152
2.17. Sprawdź, jak przechowywać dowody księgowe (Katarzyna Trzpiola)	155
2.18. Dane osobowe w projekcie chroń tak, jak nakazuje prawo (Weronika Burman)	160
2.19. Poznaj cztery wskazówki, jak skutecznie zabezpieczyć utwór autorski (Marek Dominik Peda)	163

Rozdział 3.

Prowadzenie finansów projektu

3.1. Możesz sfinansować z EFRR i EFS działania w jednym projekcie, jeśli są komplementarne (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)	171
3.2. Ubiegasz się o dofinansowanie z UE oraz pomoc <i>de minimis</i> , pamiętaj o wyodrębnionej ewidencji księgowej (Katarzyna Trzpiola)	172
3.3. Sprawdź, czy musisz posługiwać się JPK, a skarbowka nie zaskoczy Cię podczas kontroli (Katarzyna Trzpiola)	176
3.4. Jak uchronić się przed błędami we wnioskach o płatność (Marek Dominik Peda)	181
3.5. Zwracaj uwagę na wezwania donatora, mogą dotyczyć zwrotu dotacji (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)	182
3.6. Egzekucja dotacji unijnej – możliwa, ale w wyjątkowej sytuacji (Paulina Sawicka)	185
3.7. Reguła proporcjonalności – kiedy nie możesz o niej zapomnieć (Małgorzata Aleksander)	186
3.8. W projekcie wygenerowałeś dochód – powinieneś go zwrócić (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)	192
3.9. Ubezpieczasz sprzęt – domagaj się dokumentu, który to potwierdzi (Katarzyna Trzpiola)	193

Rozdział 4.

Organizowanie zespołu projektowego

4.1. Jak prawidłowo zebrać i przygotować zespół realizujący projekt unijny (<i>Marek Dominik Peda</i>)	197
4.2. Kierownik projektu unijnego m.in. nadzoruje realizację umowy (<i>Anna Nejfeld</i>)	201
4.3. Czy wiesz, kiedy personel projektu jest zobowiązany prowadzić kartę czasu pracy (<i>Weronika Burman</i>)	204
4.4. Ważne są kompetencje członków zespołu projektowego (<i>Paulina Sawicka</i>)	207
4.5. Chcesz zmienić personel projektu w trakcie jego realizacji, upewnij się, że umowa Ci na to pozwala (<i>Marek Dominik Peda</i>)	209
4.6. Zasadę konkurencyjności zastosuj także przy naborze pracowników (<i>Agnieszka Szuszkiewicz-Ildziaszek</i>)	211
4.7. Nieodpłatna praca wykonywana przez wolontariusza może być wkładem własnym w projekcie (<i>Agnieszka Szuszkiewicz-Ildziaszek</i>)	216
4.8. Aby udokumentować koszty pracy własnej w projekcie, nie wystawiaj faktury (<i>Katarzyna Trzpięła</i>)	219
4.9. Wynagrodzenie pracowników nie może być nieopodatkowane (<i>Katarzyna Trzpięła</i>)	223

Wykaz aktów prawnych	227
-----------------------------------	-----

Wzory dokumentów

Wzór 1. Wzór umowy na sporządzenie wniosku o dofinansowanie	232
Wzór 2. Wzór zapytania ofertowego	237
Wzór 3. Wzór spisu zdawczo-odbiorczego akt	240
Wzór 4. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	241
Wzór 5. Wzór karty ewidencji czasu pracy	242