

Wprowadzenie (Marek Dominik Peda)

Rozdział 1.

Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

- 1.1. Wniosek o dofinansowanie przygotuj w sposób czytelny i zgodny z założeniami konkursu (Małgorzata Podgórska)
- 1.2. Możesz uzyskać pomoc w interpretacji regulacji, gdy ubiegasz się o dotację (Paulina Sawicka)
- 1.3. Chcesz dopasować pomysł do działania - poznaj sposoby, jak zrobić to najszybciej (Joanna Toczyńska)
- 1.4. Przygotowujesz wniosek o dofinansowanie, skompletuj różne dokumenty (Agnieszka Pogorzelska)
- 1.5. Jeśli potrzebujesz złożyć OOS, sprawdź, jak zrobić to poprawnie (Marek Dominik Peda)
- 1.6. Stwórz dobry biznesplan - to podstawa wysoko ocenionej aplikacji (Magdalena Pokrzycka-Walczak)
- 1.7. Studium wykonalności - w każdym jego elemencie uzasadnij konieczność dofinansowania (Magdalena Pokrzycka-Walczak)
- 1.8. Ocena potencjału finansowego wykaże, czy udźwigniesz finansowo projekt (Marek Dominik Peda)
- 1.9. Nie zapominaj o fiszce projektowej, jest potrzebna w wielu programach unijnych (Magdalena Pokrzycka-Walczak)
- 1.10. Sprawdź, co w projekcie oznacza standard minimum (Małgorzata Aleksander)
- 1.11. Przygotowujesz projekt, nie zapomnij o potrzebach niepełnosprawnych (Małgorzata Aleksander)
- 1.12. Zadbaj o pozytywny wpływ projektu na środowisko (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)
- 1.13. Chcesz zlecić sporządzenie wniosku firmie zewnętrznej, uważaj na umowę (Paulina Sawicka)
- 1.14. Starasz się o dotacje unijne, opłaca się uzyskać numer PIC (Marek Dominik Peda)
- 1.15. Najpierw dogadaj się z partnerem, a potem złożcie wspólnie wniosek (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)
- 1.16. Podpis we wniosku - sprawdź, czy postawiłeś go prawidłowo (Jan Kordasiewicz)
- 1.17. Nie czekaj do ostatniego dnia na wysłanie wniosku (Marek Dominik Peda)
- 1.18. Nie zgadzasz się z oceną wniosku - odwołuj się (Weronika Burman)

Rozdział 2. Realizowanie projektu

- 2.1. Obowiązki projektodawcy, które musisz wykonać

(Agnieszka Szuszkiewicz-Ildziaszek)

2.2. Poznaj znaczenie nieprawidłowości w funduszach UE, a unikniesz wielu problemów (Tomasz Jankowski, Marek Dominik Peda)

2.3. Zadbaj o trwałość projektu, aby nie zwracać dotacji

(Agnieszka Szuszkiewicz-Ildziaszek)

2.4. Wskaźniki rezultatu - bez nich Twoja dotacja będzie nieważna

(Magdalena Pokrzycka-Walczak)

2.5. Obowiązek informacyjno-promocyjny - przestrzegaj go,

jeśli zależy Ci na dotacji (Katarzyna Trzpiota)

2.6. Streszczenie projektu unijnego - pamiętaj, że jest jego wizytówką

(Marek Dominik Peda)

2.7. Sprawozdawczość dotyczy również Ciebie i pomaga

przygotować się do realizacji inwestycji (Marek Dominik Peda)

2.8. Audyt projektu dofinansowanego z UE - zbadaj jakość Twojej

organizacji (Marek Dominik Peda)

2.9. Kontroli spodziewaj się tam, gdzie wskazałeś miejsce realizacji

projektu (Weronika Burman)

2.10. Poprzez monitoring projektu gwarantujesz rzetelność

prowadzonych działań (Marek Dominik Peda)

2.11. Poprawnie przeprowadzona ewaluacja projektu pozwoli Ci

uniknąć błędów (Paulina Sawicka)

2.12. Przygotuj się na prawidłowe przeprowadzenie postępowania

ofertowego, zyskasz spokój podczas kontroli (Paulina Sawicka)

2.13. Unikaj korekty finansowej - poznaj cztery sposoby, jak to zrobić

(Paulina Sawicka)

2.14. Czy wiesz, co zrobić, gdy instytucja zarządzająca wymaga

stosowania klauzul społecznych (Paulina Sawicka)

2.15. Umowę o dofinansowanie możesz zawrzeć, jedynie gdy posiadasz

prawo do reprezentacji (Marek Dominik Peda)

2.16. Z dokumentacją projektu postępuj zgodnie z wytycznymi,

a unikniesz nieprzyjemności (Weronika Burman)

2.17. Sprawdź, jak przechowywać dowody księgowe

(Katarzyna Trzpiota)

2.18. Dane osobowe w projekcie chroń tak, jak nakazuje prawo

(Weronika Burman)

2.19. Poznaj cztery wskazówki, jak skutecznie zabezpieczyć utwór

autorski (Marek Dominik Peda)

Rozdział 3.

Prowadzenie finansów projektu

3.1. Możesz sfinansować z EFRR i EFS działania w jednym projekcie, jeśli są komplementarne (Agnieszka Szuszkiewicz-Ildziaszek)

3.2. Ubiegasz się o dofinansowanie z UE oraz pomoc de minimis, pamiętaj

- o wyodrębnionej ewidencji księgowej (Katarzyna Trzpioła)
- 3.3. Sprawdź, czy musisz posługiwać się JPK, a skarbówka nie zaskoczy Cię podczas kontroli (Katarzyna Trzpioła)
- 3.4. Jak uchronić się przed błędami we wnioskach o płatność (Marek Dominik Peda)
- 3.5. Zwracaj uwagę na wezwania donatora, mogą dotyczyć zwrotu dotacji (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)
- 3.6. Egzekucja dotacji unijnej - możliwa, ale w wyjątkowej sytuacji (Paulina Sawicka)
- 3.7. Reguła proporcjonalności - kiedy nie możesz o niej zapomnieć (Małgorzata Aleksander)
- 3.8. W projekcie wygenerowałeś dochód - powinieneś go zwrócić (Agnieszka Szuszkiewicz-Idziaszek)
- 3.9. Ubezpieczasz sprzęt - domagaj się dokumentu, który to potwierdzi (Katarzyna Trzpioła)

Rozdział 4.

Organizowanie zespołu projektowego

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

Wykaz aktów prawnych

Wzory dokumentów

- Wzór 1. Wzór umowy na sporządzenie wniosku o dofinansowanie
- Wzór 2. Wzór zapytania ofertowego
- Wzór 3. Wzór spisu zdawczo-odbiorczego akt

Wzór 4. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Wzór 5. Wzór karty ewidencji czasu pracy