**INSTRUKCJA ROZLICZANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO**

Szanowni Państwo,

Poniżej przedstawiamy instrukcję rozliczania otrzymanego przez Państwa wsparcia pomostowego finansowego:

1. **Nie przelewamy wsparcia pomostowego na konta prywatne! Wszelkich płatności dokonujemy z konta firmowego tylko i wyłącznie!**
2. Preferowaną formą płatności zarówno w dotacji jednorazowej jak i we wsparciu pomostowym jest płatność **przelewem lub kartą**. Płatności gotówkowe są sprawdzane bardzo wnikliwie przez kontrolę. W przypadku przelewów/płatności kartą sytuacja jest jasna i czytelna – do rozliczeń wystarczy wyciąg bankowy. W przypadku płatności gotówką należy mieć potwierdzenie odbioru kwoty zapłaty.
3. **Państwa podstawowym obowiązkiem jest płacenie składek ZUS. To jest warunkiem wypłaty kolejnych rat wsparcia pomostowego. Proszę składki ZUS opłacać przedostatniego dnia miesiąca, tzn. że składki za np. listopad płacimy 30 listopada (proszę opłacać te składki w dni robocze), a nie 10 grudnia. Fakt, ustawowo mają Państwo czas do 10 dnia następnego miesiąca, lecz z racji tego, że otrzymują Państwo wsparcie finansowe od nas to wymagamy płatności do końca danego miesiąca. Nie jest to żaden problem, aby zapłacić ZUS wcześniej. W przypadku, kiedy nie zapłacą Państwo ZUS-u w danym miesiącu to w następnym należy zapłacić 2 składki.**
4. **Wsparcie pomostowe rozliczamy za** **każdy miesiąc do 5-go dnia następnego miesiąca** czyli np. rozliczenie za listopad należy złożyć do 5-go grudnia. Rozliczenie oznacza przedstawienie:

* **formularza rozliczenia** wsparcia pomostowego (tabela),
* potwierdzenie **przelewu do ZUS-u**,
* **kopie faktur potwierdzonych za zgodność z oryginałem** wynikających z przedstawionego formularza rozliczeniowego
* **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.
* **Oświadczenia o dokonaniu zakupów ze środków wsparcia pomostowego**
* **Oświadczenia potwierdzającego, iż w wykazanych wydatkach dot. Wsparcia pomostowego wykazane kwoty są kwotami netto tj. bez podatku od towarów i usług**

1. W formularzu rozliczającym wsparcie pomostowe **rozliczamy koszty poniesione w danym miesiącu**.Zobowiązanie, którego dotyczy wydatek powinno dotyczyć miesiąca, za który przysługuje rozliczana transza wsparcia pomostowego tj. data wystawienia dokumentu oraz data zapłaty powinna dotyczyć tego samego miesiąca. **Liczy się data zapłaty.**
2. **Przy wydatkowaniu pieniędzy ze wsparcia pomostowego należy się sztywno trzymać kategorii wydatków określonych we wniosku o wsparcie pomostowe**. Nie ma możliwości rozliczenia kosztów nie należących do kategorii wskazanych przez Państwa we wniosku. Nie dopuszcza się dowolnej interpretacji kategorii wydatkowania. Kwoty dopasowane do wskazanych kategorii, jakie Państwo w ww. wniosku zamieścili nie są sztywne i można jednego miesiąca więcej wydać na dana kategorię, np. benzynę a mniej np. na marketing, nie ma to znaczenia, ważne żeby poniesione wydatki **zaliczały się do kategorii wpisanych przez Państwa we wniosku**, a kwoty poniesionych wydatków koniec końców opiewały na przyznane wsparcie finansowe – 1 770,00 netto.
3. **Nie ma możliwości rozliczenia większej kwoty wsparcia pomostowego niż przyznana na dany miesiąc**. Jeżeli mają Państwo więcej wydatków w danym miesiącu niż wysokość otrzymanej pomostówki to wydatki ‘ponad’ ponosicie ze środków własnych. Nie ma możliwości rozliczenia ich w innym terminie, itp.
4. **Kwota kwalifikowana jest zawsze kwotą netto.** Oznacza to, że nie rozliczą Państwo występującego na fakturach VAT-u. Rozliczyć można tylko i wyłączenie kwoty netto.