

Pytania ze spotkania w dniu 03.08.2026 r.:

1. Czy umowę i załączniki można podpisać podpisem kwalifikowanym?

Zgodnie z Regulaminem dopuszczalne jest podpisanie umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Jednak Ministerstwo rekomenduje, aby umowy oraz wszelkie wymagane Regulaminem dokumenty przesyłane zostały w postaci papierowej, w celu uproszczenia i ujednolicenia dalszego procedowania umów i przekazania w krótszym terminie środków wnioskodawcom.

2. Czy można używać subkonta z edycji 2025? Zgodnie z regulaminem wymagane jest nowe konto - czy musi być to specjalnie założony rachunek czy też może to być konto np. z poprzedniego roku z WBPS na którym nie będzie innych operacji?

Do każdej umowy zawieranej w ramach poszczególnych edycji Programu, PS zobowiązany jest do wyodrębnienia nowego rachunku bankowego (subkonta). Może być to rachunek założony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jednak na dzień zawarcia umowy musi być rachunkiem nieużywanym, tj. nie może być wcześniej wykorzystany do obsługi innych środków finansowych ani do realizacji innych celów. Rachunek ten może być wykorzystywany wyłącznie do dokonywania transakcji związanych z realizacją przedmiotowej umowy.

W przypadku braku wyodrębnienia rachunku bankowego (subkonta) dla środków z Programu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu przyznanego wsparcia w całości.

3. Czy jeżeli we wniosku wskazano w pomocy de minimis wsparcie z PFRON to czy w załącznikach do umowy należy to usunąć? Czy wpisać taką samą kwotę jak we wniosku?

Oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości pomocy de minimis składali Państwo na dzień złożenia wniosku. Jeśli nastąpiły zmiany w tym zakresie to prosimy o aktualizację tych danych w formularzu pomocy de minimis, który przesyłają Państwo do Ministerstwa wraz z umową i załącznikami. Wykazana pomoc powinna być zgodna ze stanem faktycznym oraz z Systemem Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).

4. Czy w związku z mniejszą dotacją w stosunku do wniosku aktualizujemy wszystkie pozycje budżetowe proporcjonalnie, czy można zrezygnować z jakiejś pozycji budżetowej?

Przy mniejszej wysokości dotacji zakres zmian we wniosku jest ustalany indywidualnie z pracownikiem DES.

5. Jaka należy zapisać nazwę wydzielonego rachunku. Czy może to być nazwa "Warto Być Przedsiębiorstwem Społecznym - edycja 2026"?

Rachunek może zostać nazwany dowolnie.

6. Jak w praktyce wygląda wydawanie środków ze subkonta? Czy wypłacając wynagrodzenie lub opłacając ZUS należy za każdym razem dzielić te płatności i część (1500 zł) opłacać z subkonta a pozostałą część z konta głównego?

Zgodnie z Regulaminem Programu wydatki na wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi (podatkiem dochodowym od osób fizycznych, należnymi od pracownika składkami: na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz Pracownicze Plany Kapitałowe) mogą być przekazywane z subkonta na główny rachunek PS, a następnie wypłacane pracownikom na podstawie prawidłowo wyliczonych list płac w okresie kwalifikowalności wydatków w Programie.

7. Czy z rachunku wyodrębnionego można refundować wydatki projektowe poniesione przed podpisaniem umowy z konta głównego?

Przed zawarciem umowy Wnioskodawcy mogą ponosić wydatki z konta głównego organizacji. W przypadku zawarcia Umowy po dniu rozpoczęcia realizacji działań ujętych we wniosku o wsparcie z Programu, istnieje możliwość refundacji wydatków poniesionych w związku z realizacją działań w terminie od dnia 26 marca 2026 r. do dnia zawarcia umowy. Rekomendujemy zwrot poniesionych wydatków wg pozycji kosztowych (jedna pozycja z kosztorysu = jeden przelew zwrotu poniesionych wydatków z precyzyjnym opisem, którego kosztu dotyczy zwrot).

8. Czy do wniosku A ma być jedno subkonto a do wniosku B drugie subkonto?

Do każdej umowy zawieranej w ramach poszczególnych edycji Programu, PS zobowiązany jest do wyodrębnienia nowego rachunku bankowego (subkonta) dla środków każdego z funduszy (Funduszu Pracy - Wsparcie zatrudnienia i wsparcie bieżące, a także Wsparcie PS w realizowaniu usług społecznych i wsparcie bieżące oraz Funduszu Solidarnościowego - Wsparcie reintegracji).

9. Co w sytuacji, kiedy od daty złożenia wniosku zmieniła się liczba zatrudnionych pracowników?

Jeżeli zmiana liczby pracowników nie wpływa na zakres rzeczowy ani wysokość przyznanego dofinansowania, nie ma potrzeby zgłaszania jej odrębnym pismem lub mailem. Zmiana powinna zostać wykazana w sprawozdaniu z realizacji umowy.

Jeżeli natomiast zmiana wpływa na zakres rzeczowy przedsięwzięcia lub wysokość dofinansowania, powinna zostać zgłoszona przed jej wprowadzeniem.

10. Jak wyliczyć proporcje co do refundacji wynagrodzenia za marzec? Czy należy podzielić kwotę 1500 zł/22 dni roboczych, czy może cały koszt wynagrodzenia pracownika/22 dni roboczych, i pomnożyć któryś z tych wyników przez 4 kwalifikowalne dni? I jak dokonać zwrotu pozostałej kwoty wsparcia za marzec?

W przypadku, gdy wynagrodzenie pracownika jest kwalifikowalne jedynie przez część miesiąca, kwotę dofinansowania należy ustalić proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych przypadających na okres kwalifikowalności.

Przykładowo, jeżeli w marcu kwalifikowalnych jest 6 dni, maksymalna kwota dofinansowania wyniesie: $1\,500 \text{ zł} \div 31 \text{ dni} \times 6 \text{ dni} = 290,32 \text{ zł}$, z zastrzeżeniem, że dofinansowanie nie może przekroczyć rzeczywistego kosztu wynagrodzenia przypadającego na ten okres.

Nie ma podstaw do stosowania liczby dni roboczych, ponieważ limit dofinansowania został określony jako kwota miesięczna na pracownika, a nie jako stawka za dzień pracy. Umowa o pracę również nie uzasadnia stosowania dni roboczych do tego wyliczenia.

Na etapie podpisywania umowy, nie należy dokonywać fizycznego „zwrotu” środków, których jeszcze Państwo nie otrzymali. Zamiast tego należy dokonać aktualizacji załączników w tym kosztorysu. Po zawarciu umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić niewykorzystaną kwotę w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji wsparcia na rachunek bankowy Ministerstwa wskazany w umowie.

11. Czy w sytuacji kiedy nie zmieniamy kosztów ani żadnych danych w harmonogramie i planie to wystarczy mail z taką informacją czy trzeba pomimo tego jakoś zaktualizować i wysłać?

Umowę w Generatorze należy uzupełnić zgodnie z wytycznymi, które otrzymają Państwo w przesłanym mailu. Po wykonaniu tych czynności pracownik DES zweryfikuje wprowadzone dane i prześle maila o jej akceptacji lub konieczności poprawy (uzupełnienia).

12. Wypłacamy wynagrodzenia do 10 dnia miesiąca. Zatem za grudzień pracownicy otrzymają wynagrodzenia w styczniu 2027 r. Będzie to okres poza kwalifikowalnością wydatków, dlatego chciałam dopytać czy możemy wypłacić wynagrodzenia za grudzień w grudniu (wówczas w grudniu pracownicy otrzymają wynagrodzenie za listopad oraz grudzień). Czy to nie będzie stanowiło problemu? Chodzi mi tu też o składki ZUS, pit (styczeń 2027 r. byłby bez składek, zaś grudzień 2026 r. z podwójnymi składkami).

Tak, jest możliwe wypłacenie wynagrodzeń w grudniu, aby koszty te były kwalifikowalne. Proszę pamiętać, aby przelewy wynagrodzeń nie budziły wątpliwości i były precyzyjnie opisane.

13. Kiedy zostaną uruchomione środki po podpisaniu umowy?

Wypłata środków nastąpi w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.

14. Czy mogę prosić o odpowiedź, do kiedy można się spodziewać kontaktu koordynatora i do kogo w województwie opolskim można wysłać maila z zapytaniem o umowę, bo też jej nie mamy.

Powinni mieć już Państwo dostęp do umowy w Generatorze, a w niej kontakt do opiekuna w tej edycji Programu. Umowę należy uzupełnić zgodnie z wytycznymi, które otrzymają Państwo w przesłanym wkrótce mailem. Po wykonaniu tych czynności pracownik DES zweryfikuje wprowadzone dane i prześle maila o jej akceptacji lub konieczności poprawy (uzupełnienia).

15. Czy podatek VAT związany z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu powinien być regulowany z wyodrębnionego rachunku projektowego, czy dopuszczalne jest jego opłacanie z rachunku bieżącego?

Zleceniobiorca jest zobowiązany do ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego służącego do obsługi dotacji uzyskanej w Programie. Na podstawie umowy dopuszczalne jest jednak opłacanie przez Zleceniobiorcę m.in. wydatków tytułu należności na rzecz urzędów skarbowych z odrębnego, przeznaczonego do takich płatności rachunku bankowego Zleceniobiorcy, poprzez przekazanie na ten rachunek bankowy środków w formie zaliczki i dokonanie płatności lub poprzez refundację już poniesionych wydatków.

16. Jeśli wniosek A2- jest na wsparcie w realizacji usług społecznych i wsparcie bieżące, to przesunięcia w ramach 20% są możliwe tylko albo w ramach realizacji usług społecznych albo wsparcia bieżącego (ale czy każdego kosztu w ramach tej kategorii czy są jakieś wyłączenia np. wynagrodzenia, koszty stałe itp)

Zgodnie z Regulaminem Programu dopuszcza się przesunięcia zaplanowanych środków do wysokości 20% zwiększanej pozycji bez zwiększania kosztów łącznego wsparcia określonego w kosztorysie oraz jedynie w obrębie danego rodzaju wsparcia w danym instrumencie. Z możliwości dokonywania przesunięć, o których mowa powyżej, wyłączone jest dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika podmiotu uprawnionego, o którym mowa we wsparciu zatrudnienia, we wsparciu PS w realizowaniu usług społecznych i wsparciu reintegracji (w ramach kosztów związanych z wzmocnieniem potencjału reintegracyjnego PS).

17. Kiedy można spodziewać się kontaktu mailowego ?

Powinni mieć już Państwo dostęp do umowy w Generatorze, a w niej kontakt do opiekuna w tej edycji Programu. Umowę należy uzupełnić zgodnie z wytycznymi, które otrzymają Państwo w przesłanym wkrótce mailem. Po wykonaniu tych czynności pracownik DES zweryfikuje wprowadzone dane i prześle maila o jej akceptacji lub konieczności poprawy (uzupełnienia).