



Spotkanie informacyjne dot. konkursu nr POWR.02.10.00-IP.02-00-004/17

Budżet projektu i podstawowe zasady kwalifikowania wydatków



Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

- Okres kwalifikowalności

1 stycznia 2014 do 31 grudnia 2023

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z **19 września 2016 r.**
- W okresie realizacji projektu - obowiązują okresy kwalifikowalności wydatków określone we wniosku o dofinansowanie



Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

- Ocena kwalifikowalności wydatków:
 - na etapie oceny wniosku o dofinansowanie
 - w trakcie realizacji - wnioski o płatność, kontrola
- Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.



Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

Wydatek kwalifikowalny to wydatek:

- faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie, zgodnie z zapisami umowy i uwzględniony w budżecie projektu,
- zgodny z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, PO WER i SZOOP,
- niezbędny do realizacji celów projektu i poniesiony w związku z jego realizacją,
- poniesiony w sposób racjonalny, efektywny oraz przejrzysty,
- należycie udokumentowany i wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych i usług wykonanych.



Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

Wydatki niekwalifikowalne to m.in.:

- wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
- koszty usług finansowych - pożyczki, kredytu, odsetki od zadłużenia,
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- koszty spraw sądowych i realizacji ewentualnych orzeczeń,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS,
- wpłaty na PFRON.



Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

Wydatki niekwalifikowalne to m.in. (cd.):

- zakup nieruchomości i infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptacja budynków i pomieszczeń (z wyłączeniem c-f),
- zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany z UE,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany.

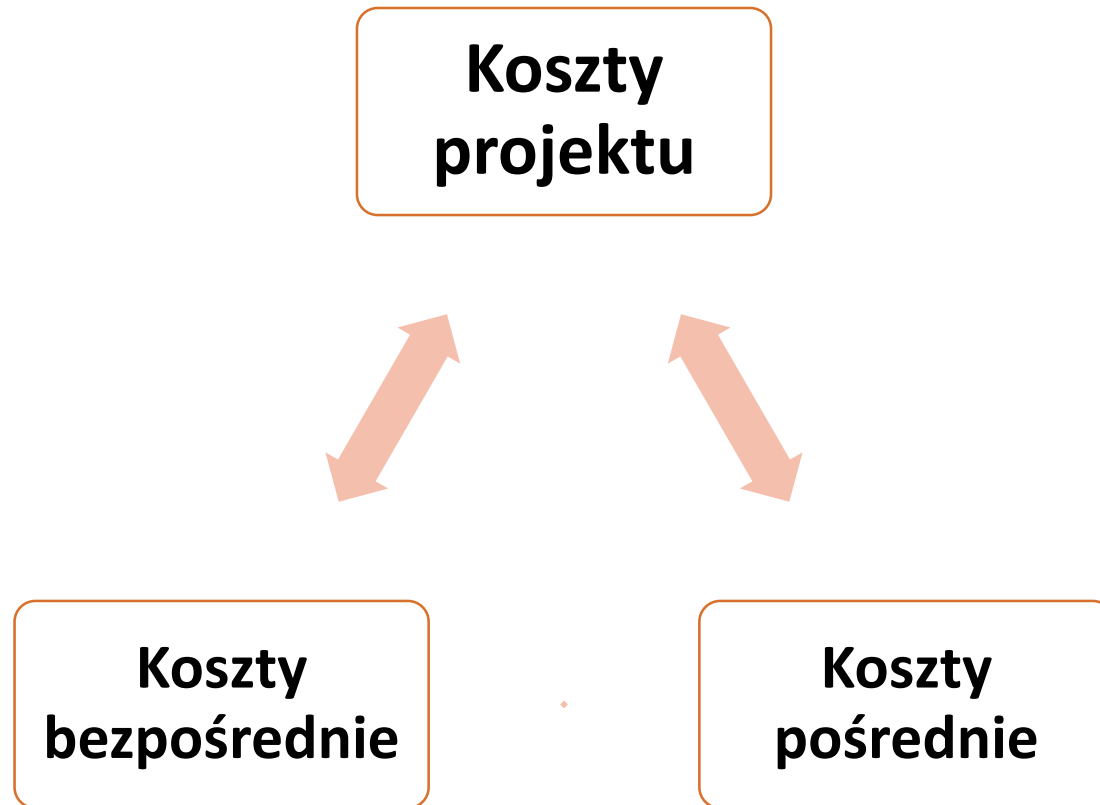
Wydatki niekwalifikowalne – rozdział 6.3 Wytycznych



Budżet projektu

- Podstawa do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów – powinna wynikać bezpośrednio z opisu zadań.
- Przedstawia się tylko wydatki kwalifikowalne zgodnie z zapisami Wytucznych.
- Konieczność uzasadnienia wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową - należy wskazać sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

Zasady konstruowania budżetu





Koszty bezpośrednie

- Dotyczą wyłącznie zadań merytorycznych realizowanych w ramach projektu
- Limit kosztów bezpośrednich - wynika ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie
- Zawierają koszty personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin - dotyczy także umów o dzieło) (str. 75 Wytycznych)



Personel projektu

Osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności:

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy
- wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Personel projektu

Łączne zaangażowanie osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów nie może przekroczyć **276 godzin** miesięcznie – dotyczy całego personelu projektu.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz z Kodeksem Cywilnym.

Kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia personelu, w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.



Personel projektu

Stosunek pracy z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane.

Nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.



Personel projektu

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. $\frac{1}{4}$ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

- a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę ze stosunku pracy tego pracownika,
- c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, chyba, że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.



Personel projektu

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie (regulamin 6 m-cy, wszystkie osoby).

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń (pułap 40%) – do wynagrodzenia podstawowego, czyli wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagrodzeń danej instytucji.



Stosunek cywilnoprawny

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, z wyłączeniem umów o dzieło.

Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu odbioru.



Osoba samozatrudniona

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby we wniosku o dofinansowanie (powyższe ma również zastosowanie do osób współpracujących).

Poniesienie wydatku na takie wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową oraz protokołem odbioru.



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,



Koszty pośrednie

- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie,
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,



Koszty pośrednie

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- p) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.



Koszty pośrednie

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.

Koszty pośrednie rozliczane są następującymi stawkami ryczałtowymi:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.



Cross-financing

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

5% wydatków kwalifikowalnych projektu zgodnie z SzOOP.



Środki trwałe i cross-financing

W ramach konkursu wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą stanowić więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu



Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

- Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych do projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż **3 500 PLN netto**.
- Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).



Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

Zakup środków trwałych nie stanowi cross-financingu.



Zlecenie usług merytorycznych

Oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizację działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej – muszą być wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez protokół odbioru.

Zlecaniem nie jest zakup pojedynczych towarów i usług (usługa cateringowa) oraz zatrudnianie personelu projektu również na umowy cywilnoprawne.



Partnerstwo

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem powinna określać w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.



Partnerstwo

Wybór partnera - Wnioskodawca, zobowiązany do stosowania prawa zamówień publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

Jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.



Partnerstwo

W przypadku podmiotów spoza sektora finansów publicznych - nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a. jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- b. jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c. jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;



Partnerstwo

- d. jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e. jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).



Partnerstwo

Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.

W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.

Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.



VAT

- Jest kwalifikowalny, jeżeli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku
- Konieczność przedstawienia uzasadnienia w treści wniosku zawierającego wskazanie podstawy prawnej wskazującej brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.



Dziękujemy za uwagę

**Departament Funduszy Strukturalnych
Ministerstwo Edukacji Narodowej**

al. Szucha 25

tel. 022 34 74 881

fax. 022 34 74 883

www.efs.men.gov.pl

www.fundusze-strukturalne.gov.pl