

**Spotkanie informacyjne dot. konkursu nr  
nr POWR.02.15.00-IP.02-00-001/20**

***Wypracowanie i upowszechnienie przykładowych rozwiązań w  
zakresie współpracy szkół zawodowych z wyższymi - II edycja***

***Kwalifikowalność 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 **22 sierpnia 2019 r.**
- W okresie realizacji projektu - **obowiązują okresy kwalifikowalności wydatków określone w umowie o dofinansowanie.**

# Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

- Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. IP może ograniczyć możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem tej umowy, przy czym ma obowiązek poinformowania o tym beneficjenta odpowiednio wcześniej (np. w przypadku projektów konkursowych – co najmniej w regulaminie konkursu).
- Wydatki poniesione przed podpisaniem **umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie 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 poniesione na przygotowanie i wypełnienie 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,
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,

# Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

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

- rozliczenie notą księgową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany z UE lub z dotacji krajowych,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany.

Wydatki niekwalifikowalne – rozdział 6.3 Wytycznych

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.**

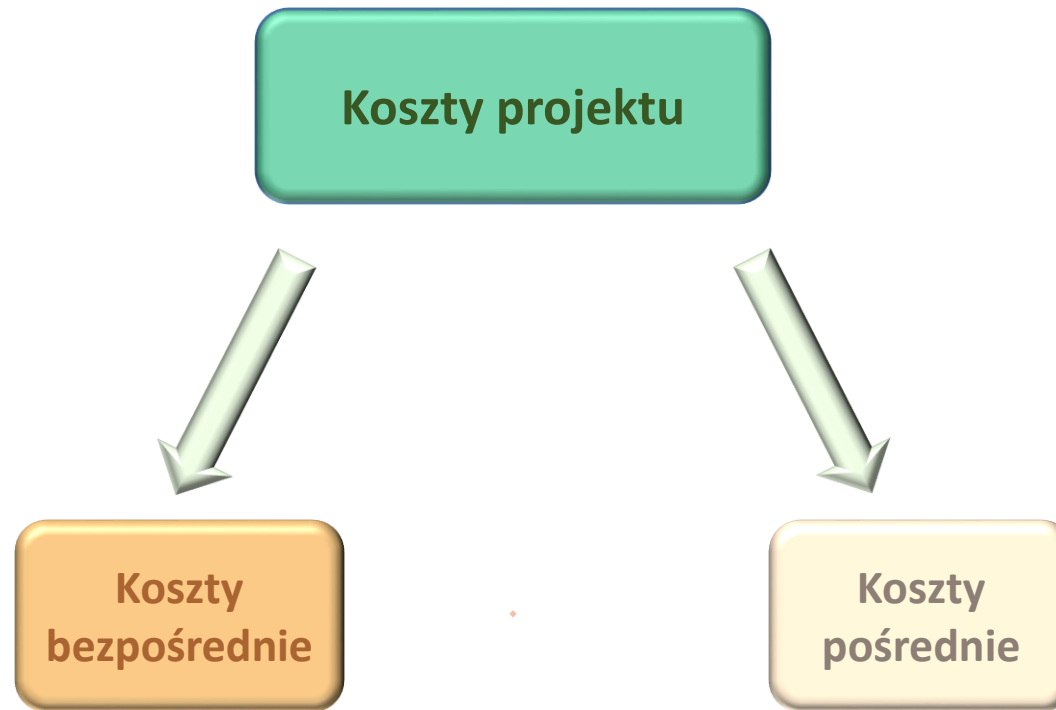
# Budżet projektu

**Podstawa do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów**  
– powinna wynikać bezpośrednio z opisu zadań.

Przedstawia się **tylko wydatki kwalifikowalne** zgodnie z zapisami Wytycznych.



# 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 wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych projektu (stosunek pracy, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem, osoby współpracujące, umowy cywilnoprawne)

## 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
- wolontariusze
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące beneficjentem
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych

## Personel projektu

**276 godzin miesięcznie** – limit łącznego zaangażowania personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą Kodeks pracy.

Kwalifikowalnymi składnikami są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego (m.in. składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS 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 pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

**WYJĄTEK: sytuacja gdy na podstawie przepisów szczególnych nie ma możliwości wykonywania zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.**

## 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 wskazanej w pkt. b, 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, zadania w projekcie).

Kwalifikowalny również **dodatek do wynagrodzenia** (prawo pracy, regulamin 6 miesięcy, wszystkie osoby, okres zaangażowania do projektu, wysokość zależna od zakresu dodatkowych obowiązków, wniosek o dofinansowanie)

Dodatek jako wyłączone wynagrodzenie lub uzupełnienie wynagrodzenia w projekcie

## Personel projektu

### **Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem**

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. (powyższe ma również zastosowanie do osób współpracujących).

Poniesienie wydatku na takie wynagrodzenie jest dokumentowane notą księgową.



## Stosunek cywilnoprawny

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osób zaangażowanych na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne.

Wyłonienie osób do wykonania określonego zlecenia z zachowaniem procedur konkurencyjnych.

Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu odbioru.

**„Usługi zlecone”** są to usługi planowane do zlecenia zewnętrznemu wykonawcy. Należy je odznaczyć w odpowiedniej kolumnie budżetu projektu.

## 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 oraz monitorowanie i inne działania administracyjne, 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 – cd.

- 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 płatniczego
- 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 w kosztach pośrednich
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu

## Koszty pośrednie – cd.

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (zakup materiałów biurowych, powielania dokumentów)
- l) koszty ubezpieczeń majątkowych
- m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

## Koszty pośrednie

W konkursie koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w zależności od wartości kosztów bezpośrednich projektu, zgodnie z [Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności](#) (rozdział 8.4). W tym konkursie 10% kosztów bezpośrednich.

**W przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem Instytucja Pośrednicząca, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich.**

Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.

Jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich.

## 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.

## Cross-financing

W przypadku projektów dofinansowanych z EFS, dla wydatków objętych cross-financingiem musi zostać zachowana trwałość przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Konieczne jest odznaczanie w poszczególnych projektach wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu oraz zliczanie jego limitu w ramach projektu, a tym samym przestrzeganie w tym zakresie wymogów związanych z trwałością projektu.

## Środki trwałe

Dzielią się na:

- bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu
- wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu - kwalifikowalne są tylko koszty amortyzacji dotyczące okresu wykorzystywania w ramach projektu (dotyczy środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 zł netto).



## 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 **10 000 PLN netto**.

## Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

W ramach projektów współfinansowanych z EFS, dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu określany jest przez IZ PO w PO lub w SZOOP, pod warunkiem zachowania zgodności z zapisami PO i rozporządzenia ogólnego oraz zasadności przyjęcia określonego poziomu w danym typie projektów.

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 niedziałającemu dla zysku.

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

## Rozeznanie rynku

Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.

Udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.

## Rozeznanie rynku

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane.

W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności

Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których IZ PO określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych, o których mowa w pkt 4 podrozdziału 6.2.

## Zasada konkurencyjności

Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

- a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających **wartość 50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp (30 000 euro), a jednocześnie **przekraczającej 50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Szczegółowe zasady rozdział 6.5.2 Wytycznych

## Partnerstwo

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

We wniosku o dofinansowanie projektu (sekcja VI Szczegółowy budżet projektu) wnioskodawca jest zobowiązany **oświadczyć**, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają VAT

W projektach realizowanych w partnerstwie, **każdy z partnerów** składa takie oświadczenie

## VAT

- **Jest kwalifikowalny jeżeli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku**
- Konieczność przedstawienia uzasadnienia w treści wniosku zawierającego wskazanie podstawy prawnej wskazującej brak możliwości odliczenia podatku VAT



# Dziękujemy za uwagę

Departament Funduszy Strukturalnych  
Ministerstwo Edukacji Narodowej

al. J. Ch. Szucha 25

tel. 022 34 74 881

fax. 022 34 74 883

[www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl)

[www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl)

[konkurs.wspolpracaszkol@men.gov.pl](mailto:konkurs.wspolpracaszkol@men.gov.pl)