

**Spotkanie informacyjne dot. konkursu nr
nr POWR.02.10.00-IP.02-00-004/20**

Tworzenie e-materiałów dydaktycznych do kształcenia ogólnego – III etap

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

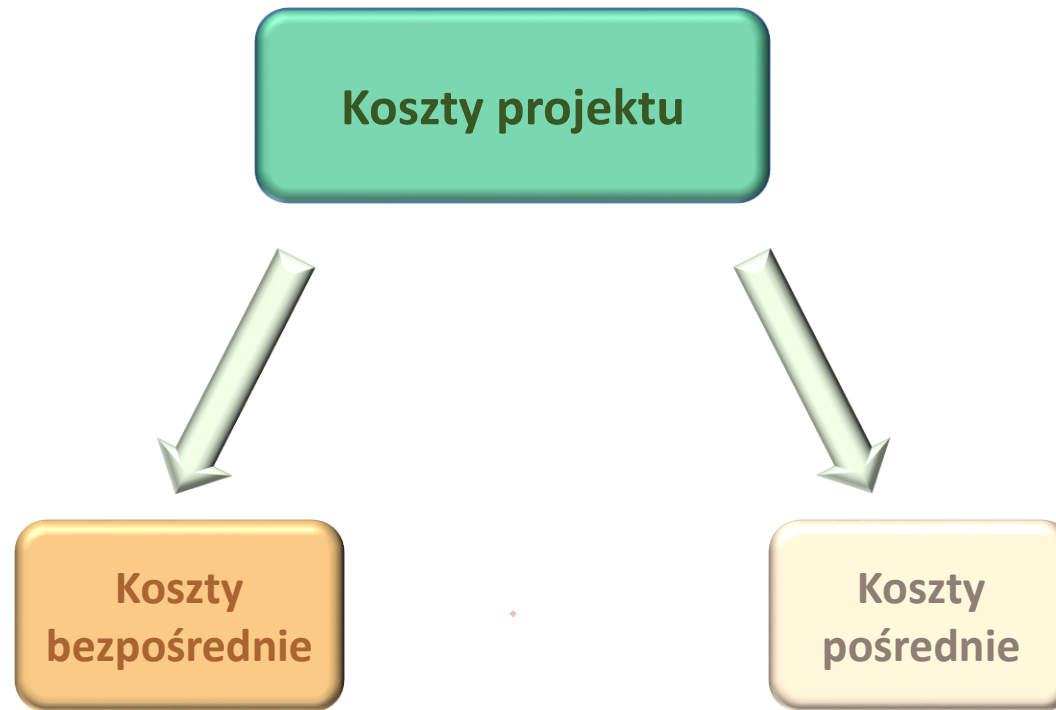
Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.

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 otwarciem 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% lub 15% 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

www.fundusze-strukturalne.gov.pl

konkurs.eogolne@men.gov.pl