

Spotkanie informacyjne dot. konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/18

Budżet i 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 **19 lipca 2017 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 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,
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,

Ogólne zasady kwalifikowania wydatków

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

- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- zakup nieruchomości i infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptacja budynków i pomieszczeń (z wyłączeniem cross-financing),
- 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.

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 do weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego zadania objętego 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 wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych projektu (stosunek pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące, umowy cywilno-prawne)

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
- osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, **która jest beneficjentem projektu**
- wolontariusze,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

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 Kodeks pracy.

Kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia personelu, w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na 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 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.

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. ¼ 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).

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.

Personel projektu

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.

Osoba samozatrudniona może być personelem projektu, o ile jest Beneficjentem projektu.

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, 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 zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Rozdział 8.4 Wytycznych

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.

25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,

20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,

15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,

10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych*.

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

Dzielią się na:

- bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu
- wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu - kwalifikowalne są tylko koszty amortyzacji dotyczące okresu wykorzystywania w ramach projektu.

Zakup środków trwałych nie stanowi cross-financingu.

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) - **zakup**
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia) – wyłącznie **amortyzacja** (proporcjonalnie do wykorzystania w projekcie).

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 3500 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.

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.

Kwoty ryczałtowe

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszty pośrednie kalkulowane zgodnie z rozdziałem 8.4 Wytycznych

Ustalane są dokumenty na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazywane są w umowie o dofinansowanie.

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 nie wyższej niż cena rynkowa.

Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest:

- przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami,
- lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

Rozeznanie rynku

W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.

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.

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

- 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. 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.doradztwo@men.gov.pl