Kwalifikowalność wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 w zakresie EFS

Rzeszów, 9 maja 2018 r

Departament Zarządzania RPO
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Program szkolenia

- Dokumenty i wytyczne dotyczące kwalifikowalność wydatków w projektach realizowanych w ramach RPO 2014-2020 w zakresie EFS;
- koszty pośrednie w ramach środków EFS;
- środki trwałe i cross-financing;
- koszty osobowe;
- limity i ograniczenia wynikające z obecnie obowiązujących wytycznych.

Dokumenty i Wytyczne

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;*
- ***Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;***
- *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;*
- ***Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;***
-

Dokumenty i Wytyczne –cd.

- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;*

Wytyczne należy stosować w oparciu o odpowiednie przepisy ustawodawstwa krajowego i unijnego.

Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

- **Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 roku.**
- **Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.**
- **W ramach konkursów najczęściej kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia naboru wniosków.**
- **Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu <u>może</u> przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w Regulaminie konkursu.**
- **Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie projektu.**
- **Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IP WUP będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.**

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Fakt, że dany projekt został zakwalifikowany do wsparcia w ramach PO nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

W przypadku gdy dofinansowanie w ramach projektu ma charakter pomocy publicznej ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia przepisy obowiązujące wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi* oraz innymi dokumentami, do których stosowania **beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie**.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,

b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,

c) jest zgodny z PO i SZOOP,

d) został uwzględniony w budżecie projektu,

e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,

g) został dokonany w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

h) został należycie udokumentowany,

i) został wykazany we wniosku o płatność

j) dot. towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

k) nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Wytycznych,* a także przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,

l) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych (szczegółowych)* lub regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej naboru projektów pozakonkursowych.

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

a) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,

b) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,

c) kary i grzywny,

d) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

e) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi

f) wpłaty na PFRON

g) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

g) wydatki związane z funkcjonowaniem komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z pewnymi wyjątkami np. wydatki związane z odzyskiwaniem środków od beneficjentów, wydatków związanych z mechanizmem waloryzacji ceny,

h) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych

i)wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych

j) wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

k) wydatek poniesiony na zakup nieruchomości przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu w projektach współfinansowanych w ramach EFRR i FS; w przypadku terenów opuszczonych oraz poprzemysłowych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%; w przypadku projektów w zakresie ochrony środowiska naturalnego, w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach, a także w ramach instrumentów finansowych, których celem jest wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizacja obszarów miejskich,

l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji tego typu projektów,*

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,

n) transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką,

o) wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu i wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,

p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie, naliczana jako procent kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (tzw.: success fee)

r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości oraz infrastruktury, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*

ZASADA FAKTYCZNIE PONIESIONEGO WYDATKU

Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. Wyjątki stanowią:

a) wkład niepieniężny,

b) wkład w postaci dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu w ramach projektów współfinansowanych z EFS,

c) wydatki rozliczane uproszczoną metodą,

d) koszty amortyzacji,

ZASADA FAKTYCZNIE PONIESIONEGO WYDATKU

e) rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej,

f) potrącenia (art. 498 kodeksu cywilnego - gdy dwie osoby są jednocześnie względem siebie dłużnikami i wierzycielami, każda z nich może potrącić swoją wierzytelność z wierzytelności drugiej strony),

g) udzielenie promesy premii technologicznej.

ZASADA FAKTYCZNIE PONIESIONEGO WYDATKU

Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu niepieniężnego uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.

Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy - pod pewnymi warunkami.

WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,

b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego może być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę.

Kwalifikowalność wydatków– wkład własny

- Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy

UWAGA!

Katalog podmiotów na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia określa Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2016.239)

- Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane *w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

KOSZTY POŚREDNIE W EFS

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

a) koszty koordynatora/ 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 oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

KOSZTY POŚREDNIE

b) koszty zarządu

c) koszty personelu

d) koszty obsługi księgowej

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,

KOSZTY POŚREDNIE

g) działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu

h) amortyzacja lub zakup aktywów (sprzętu, mebli i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, 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

k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych

m) koszty ubezpieczeń majątkowych,

n) koszty ochrony,

o) koszty sprzątania pomieszczeń

p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:

Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:

- 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 bezpośrednich1przekraczającej 4 550 tys. PLN

Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień !

KOSZTY POŚREDNIE

Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o:

a) wartość wydatków poniesionych przez partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych

b) wartość stawek jednostkowych o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie.

Cross -financing

Cross-financing w ramach projektu 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, pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, **nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu**

Limit wydatków w ramach cross-financingu jest każdorazowo określony w Dokumentacji konkursowej.

Środki trwałe

- Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnychniezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu;
- Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.

Środki trwałe

- Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa w pkt 1, uwzględnia w szczególności:

a) okres realizacji projektu,

b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe

lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów

współfinansowanych ze środków publicznych,

c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.

Środki trwałe

- Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- IZ PO może określić w SZOOP, umowie o dofinansowanie, regulaminie konkursu lub w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym sposób dokumentowania faktycznego wykorzystania środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu.

Środki trwałe

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),

b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki te, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Środki trwałe

- Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu.
- IZ PO może określić dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych, w SZOOP, regulaminie konkursu lub umowie o dofinansowanie.
- Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym.
- W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i *crossfinancingu*.

Środki trwałe

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.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

Środki trwałe

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie warunki:

a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,

b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,

c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Środki trwałe - amortyzacja

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,

b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu,

c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,

d) wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych

e) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,

f) w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

METODY UPROSZCZONE

W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

a) stawki jednostkowe,

b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

STAWKI JEDNOSTKOWE

Stawka jednostkowa może obejmować zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie albo wyłącznie koszty bezpośrednie.

W przypadku objęcia stawką obu kategorii kosztów, koszty pośrednie są niekwalifikowalne.

Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.

STAWKI JEDNOSTKOWE

Stawką jednostkową jest stawka dla danego towaru lub usługi, dla której wskazano szczegółowy zakres oraz cenę jednostkową określona w wytycznych lub regulaminie konkursu.

Cena jednostkowa może być określana przez beneficjenta i uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w przypadku godzinowej stawki wynagrodzenia personelu projektu

Stawki jednostkowe są określone w wytycznych MIR realizacji przedsięwzięć finansowanych z EFS w poszczególnych obszarach

NP. dla edukacji dotyczą wystandaryzowanych szkoleń językowych z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego.

Obejmują wszystkie koszty niezbędne do realizacji 60 godzinnego kursu dla grupy maksymalnie 12 osobowej.

KWOTY RYCZAŁTOWE

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

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej.

W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z limitami dla kosztów pośrednich.

KWOTY RYCZAŁTOWE

Kwota ryczałtowa jest określoną w umowie o dofinansowanie kwotą uzgodnioną za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu.

ROZLICZANIA METODĄ UPROSZCZONĄ

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione.

Z punktu widzenia wymagań odnośnie realizacji projektu nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Ponoszenie wydatków musi odbywać się zgodnie z prawem obowiązującym beneficjenta.

ROZLICZANIA METODĄ UPROSZCZONĄ

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

a) w przypadku stawek jednostkowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu,

ROZLICZANIA METODĄ UPROSZCZONĄ

b) w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte.

Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi,

ROZLICZANIA METODĄ UPROSZCZONĄ

c) w przypadku stawek ryczałtowych – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej, wynikającą z *Wytycznych,* wytycznych programowych lub zasad przyjętych przez KE w odpowiednich aktach delegowanych oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

KOSZTY OSOBOWE

Sposób rozliczania kosztów angażowania personelu projektu został opisany we **wniosku o dofinansowanie projektu** oraz ***Wytycznych,*** które to dokumenty są wiążące dla stron umów o dofinansowanie, tj. zarówno dla beneficjentów RPO WP jak i instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programu (WUP w Rzeszowie)

KOSZTY OSOBOWE

Personel merytoryczny, czyli personel odpowiedzialny za realizację zadań merytorycznych projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów bezpośrednich projektu – obowiązują wszystkie warunki kwalifikowalności z *Wytycznych*, w szczególności te z podrozdziału 6.15.

Personel administracyjny, czyli personel odpowiedzialny za realizację czynności administracyjnych projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów pośrednich projektu – obowiązuje stosowanie odpowiednich przepisów obowiązującego prawa oraz zasady dotyczące rozliczania kosztów pośrednich (na podstawie pkt 5 podrozdziału 8.4 *Wytycznych,* koszty pośrednie w ramach projektów finansowanych z EFS rozliczane są wyłącznie ryczałtem).

Dokumentacją potwierdzającą rozliczenie kosztów pośrednich projektu, jaką beneficjent zobowiązany jest przedstawić właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie jest jedynie dokumentacja potwierdzająca rozliczenie kosztów bezpośrednich będących podstawą do rozliczenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich

Personel administracyjny projektu – koszty pośrednie

- W ramach kosztów pośrednich nie należy uzasadniać i dokumentować kosztów personelu projektu;
- Zgodnie z pkt 9 podrozdziału 8.4 *Wytycznych,* do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich stosuje się pkt 7 podrozdziału 6.15 *Wytycznych*, z którego wynika dla beneficjenta obowiązek dysponowania oświadczeniami osób upoważnionych do dysponowania środkami dofinansowania oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w jego imieniu potwierdzającymi, że osoba ta nie została prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

PERSONEL PROJEKTU

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy (dotyczy umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę),
- osoby samozatrudnione w rozumieniu (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami danego projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu), oraz osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.)
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),

Definicja personelu projektu została określona w *Wytycznych* w rozdziale 3 pkt 1 lit. r.

PERSONEL PROJEKTU

Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych* oraz wytycznych programowych.

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.

PERSONEL PROJEKTU

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1449).

PERSONEL PROJEKTU

NIEKWALIFIKOWALNE W RAMACH WYMAGRODZENIA SĄ:

- wpłaty na PFRON,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu, chyba, że wynika to z przepisów prawa pracy,

PERSONEL PROJEKTU

- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
  - są przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy
  - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie
  - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników na tych samych zasadach
- niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

PERSONEL PROJEKTU

- osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu

PERSONEL PROJEKTU

- Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

a) obciążenie z tego wynikające, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,

b) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,

- Beneficjent przed zaangażowaniem osoby do projektu zobowiązany jest do zweryfikowania i zapewnienia, że wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach spełniają obydwa warunki kwalifikowalności.
- Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie

PERSONEL PROJEKTU- limit 276 godzin

- Zobowiązanie personelu projektu do spełniania warunków kwalifikowalności z pkt 8 lit. a i lit. b podrozdziału 6.15 *Wytycznych* w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w projekcie beneficjent powinien uwzględniać każdorazowo w dokumentach angażujących tą osobę do projektu
- Wybór sposobu weryfikacji spełnienia powyższych warunków kwalifikowalności należy do beneficjenta.
- Weryfikacja może polegać na odebraniu oświadczenia o spełnieniu ww. warunków Posiadanie oświadczenia przez beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku zweryfikowania na etapie realizacji projektu, że warunki dotyczące obciążenia pracą oraz limitu 276 godzin w każdym miesiącu zostały zachowane.
- Brak oświadczenia nie może stanowić przesłanki dla uznania wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu za niekwalifikowalne, o ile instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie nie zidentyfikowała naruszenia w tym zakresie.

PERSONEL PROJEKTU- limit 276 godzin

- Limit dotyczy wszystkich form zaangażowania (stosunku pracy, umowy zlecenia, samozatrudnienia/osób współpracujących).
- Limit uwzględnia:
  - w przypadku umowy o pracę – liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
  - w przypadku samozatrudnienia – liczbę godzin faktycznie przepracowanych w ramach działalności gospodarczej (również poza projektami).
  - w przypadku pozostałych form – liczbę godzin faktycznie przepracowanych.
- Do limitu wliczamy również:
  - nieobecności związane ze zwolnieniami lekarskimi,
  - nieobecności związane z urlopem wypoczynkowym,
  - nieobecności związane z urlopem rodzicielskim i wychowawczym,
  - czas zatrudnienia w trakcie urlopu rodzicielskiego i wychowawczego.
- Do limitu nie wliczamy nieobecności związanych z urlopem bezpłatnym.

PERSONEL PROJEKTU- limit 276 godzin

Wydatki niekwalifikowalne w przypadku przekroczenia limitów.

Za niekwalifikowalny należy uznać koszt wynagrodzenia personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało przekroczenie limitu 276 godzin miesięcznie zaangażowania zawodowego lub takie obciążenie pracą, które wyklucza możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie.

PERSONEL PROJEKTU- koszty zastępstwa

Zastępstwo personelu merytorycznego jest kwalifikowalne w przypadku gdy personel projektu nie będzie mógł wykonywać swoich zadań w związku z dłuższą nieobecnością, np. zwolnieniem lekarskim lub urlopem macierzyńskim, beneficjent powinien zapewnić ciągłość realizacji zadań tego personelu.
Nie powinno to prowadzić do podwójnego finansowania tych samych zadań poprzez rozliczenie wynagrodzenia zarówno jednej (zastępowanej), jak i drugiej (zastępującej) osoby; o ile beneficjent w ogóle ponosi wydatki związane z wynagrodzeniem osoby przebywającej na urlopie rodzicielskim, urlopie bezpłatnym czy zwolnieniu lekarskim.
Wobec powyższego,

Za kwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie osoby, która w danym okresie czasu wykonuje zadania i obowiązki w projekcie, zatem – wynagrodzenie osoby zastępującej.
W przypadku zastępstw należy jednak wpierw sprawdzić, czy nie ma możliwości rozwiązania problemu absencji pracownika innymi, oszczędniejszymi metodami, np. zastępując pracownika innymi członkami zespołu projektowego, zwłaszcza jeżeli nieobecność nie jest długotrwała.

PERSONEL PROJEKTU

- Rozliczając koszt zaangażowania personelu merytorycznego w ramach kosztów bezpośrednich beneficjent ma obowiązek uwzględnić go w składanych wnioskach o płatność.
- Rozliczając koszt personelu merytorycznego projektu we wniosku o płatność należy wskazać:
  - imię i nazwisko;
  - stanowisko w projekcie;
  - okres za jaki wypłacane jest wynagrodzenie,
  - informację czy jest to kwota netto, brutto, czy brutto-brutto,
  - wymiar etatu, jeżeli zaś wynagrodzenie rozliczane jest w formie godzinowej należy wskazać liczbę godzin, za jaką wypłacane jest wynagrodzenie.
- Nadrzędną zasadą kwalifikowalności kosztu personelu projektu tak jak w przypadku każdego wydatku wykazywanego we wniosku o płatność jest należyte udokumentowanie.
- Należy pamiętać o obowiązku uzupełnienia Bazy personelu w SL2014

PERSONEL PROJEKTU

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

PERSONEL PROJEKTU

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

PERSONEL PROJEKTU

W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

STOSUNEK PRACY

W przypadku zatrudniania personelu na odstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są, łącznie następujące warunki:

a. pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,

b. okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie,

c. zatrudnienie lub oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych lub opisem stanowiska pracy

STOSUNEK PRACY

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,

STOSUNEK 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.

STOSUNEK PRACY

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu zatrudnianego w ramach stosunku pracy mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie jeśli spełnione są łącznie określone warunki.

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

Koszty personelu w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi

- Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 6.15 *Wytycznych* (*Koszty związane z angażowaniem personelu*).
- W budżecie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi należy podać szczegółową kalkulację kosztu zaangażowania personelu, zaś w uzasadnieniu znajdującym się pod budżetem należy szczegółowo uzasadnić, że podana stawka wynagrodzenia i innych składników jest racjonalna i efektywna. Na etapie rozliczania wniosków o płatność, czy kontroli projektu nie będzie weryfikowane spełnienie przez personel warunków kwalifikowalności z *Wytycznych*

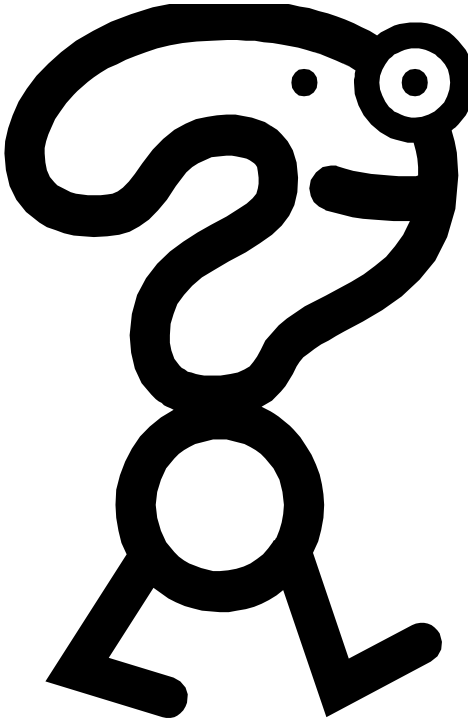
OSOBA SAMOZATRUDNIONA

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.

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

Limity i ograniczenia - podsumowanie

- Koszty pośrednie,
- środki trwale i cross financing,
- personel projektu,
- stawki rynkowe,
- konkurencyjność wydatków – postępowania,
- ograniczenia i limity w ramach konkursu,
- ograniczenia i limity wynikające z umowy o dofinansowanie zawarte we wniosku.



Urząd Marszałkowski
Województwa Podkarpackiego
Departament Zarządzania RPO
al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów

tel. 017/ 747 67 05
mail: drp@podkarpackie.pl

www.rpo.podkarpackie.pl

Dziękuję Państwu za uwagę

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
PODKARPACKIE przestrzeń otwarta
Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne