



WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Cel nr. 2.1 Turystyka



WYDATKI KWALIFIKOWALNE

1. poniesione na określony cel projektu,
2. poniesione w okresie wskazanym w umowie,
3. zgodne z prawem i wytycznymi.

Wydatek możliwy do zakwalifikowania zgodnie z zasadami Programu nie musi być kwalifikowany w ramach danego projektu – **decyduje to, czy przyczynia się do osiągnięcia celu projektu.**

Ostateczna decyzja dot. kwalifikowalności danego wydatku podejmowana jest przez Kontrolera na etapie realizacji projektu.



WSPÓŁMIERNOŚĆ WYDATKÓW

Kwota wydatków musi odpowiadać cenom obowiązującym w danym miejscu i czasie, a wydatek musi być poniesiony zgodnie z zasadami 3 E:

- **gospodarność** (minimalizacja wydatków niezbędnych do osiągnięcia celów projektu przy jednoczesnym zachowaniu odpowiedniej jakości założonego celu),
- **celowość** (bezpośrednie powiązanie z celami projektu i niezbędność do jego realizacji),
- **efektywność** (minimalizacja stosunku między wydanymi środkami a osiągniętymi wynikami).

W przypadku uproszczonych metod wykazywania wydatków (UMRW) przyjmuje się, że kwoty i stawki ustalone z góry, zgodnie z uproszczonymi metodami rozliczania, uznaje się za gospodarne i efektywne.



HORYZONT CZASOWY: 1 stycznia 2021 r. – 31 grudnia 2029 r.

Od dnia następującego po zarejestrowaniu wniosku w systemie MS21+. Wyjątki:

- 1. wydatki na przygotowanie projektu,**
- 2. wydatki na dokumentację niezbędną do uzyskania pozwoleń na roboty budowlane.**

LOKALIZACJA

Działania projektowe powinny być realizowane są **na obszarze wsparcia**. Realizacja poza obszarem wsparcia możliwa, gdy działania te **oddziałują transgranicznie na obszar wsparcia i są zgodne z celami Programu**. Konieczne odpowiednie uzasadnienie oraz opisanie we wniosku o dofinansowanie.



ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA

Wydatek lub jego część nie może być finansowany dwukrotnie ze środków publicznych. Jeśli w finansowaniu wydatku lub jego części bierze udział więcej środków publicznych, ich suma nie może przekroczyć 100%.

ZASADY WYKAZYWANIA WYDATKÓW

W ramach Programu są możliwe 2 sposoby wykazywania wydatków:

- rzeczywiste wykazywanie wydatków,
- uproszczone rozliczanie wydatków.



ZASADY WYKAZYWANIA WYDATKÓW

ROZDZIAŁ	METODA	ZASADY
1. Koszty personelu	Uproszczone metody rozliczania	Stawka ryczałtowa, Stawki jednostkowe,
2. Wydatki biurowe i administracyjne	Uproszczone metody rozliczania	Stawka ryczałtowa - 15% kosztów osobowych,
3. Koszty podróży i zakwaterowania	Uproszczone metody rozliczania	Stawka – ryczałtowa - 7% kosztów osobowych,
4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych ¹	Rzeczywiste rozliczanie wydatków	Zidentyfikowany, udokumentowany, możliwy do wykazania,
5. Koszty wyposażenia ¹	Rzeczywiste rozliczanie wydatków	Zidentyfikowany, udokumentowany, możliwy do wykazania,
6. Koszty infrastruktury i robót ¹	Rzeczywiste rozliczanie wydatków	Zidentyfikowany, udokumentowany, możliwy do wykazania,
7. Wydatki na przygotowanie Projektu	Uproszczone metody rozliczania	Kwota ryczałtowa 4 150 EUR CWK na projekt do podziału pomiędzy partnerów w zależności od ustaleń

¹ W przypadku projektów poniżej 200 tys. EUR dla rozdziałów 4, 5, 6 mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania w postaci stawki ryczałtowej w wysokości 40% na wszystkie wydatki oprócz personelu.



UPROSZCZONE ROZLICZENIE WYDATKÓW



Nie trzeba dokumentować kosztów ani nie będą one przedmiotem późniejszych kontroli przeprowadzanych przez Kontrolerów lub Instytucję Audytową. Nie zwalnia to jednak beneficjenta z obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych/uproszczonej ewidencji księgowej, jak również obowiązków związanych z PZP.

Użycie stawki ryczałtowej, kwoty ryczałtowej i/lub stawek jednostkowych jest potwierdzone i precyzyjnie określone w akcie prawnym i w trakcie realizacji projektu nie można jej już zmieniać.



ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORII WYDATKÓW

WYDATKI NA PRZYGOTOWANIE PROJEKTU – rozdział 7 budżetu

Metoda: uproszczona – kwota ryczałtowa w wysokości 4 150 EUR całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu do podziału pomiędzy partnerami według ich uznania.

Kwota będzie ulegała zmianie z uwzględnieniem inflacji.



KOSZTY PERSONELU – Rozdział 1 budżetu

Metoda: uproszczona – stawka jednostkowa lub stawka ryczałtowa

- 1. Kwalifikowalne są jedynie koszty pracowników, których praca w ramach projektu służy zapewnieniu realizacji działań projektowych i prowadzi do realizacji celu projektu.**
- 2. Koszty pracy ekspertów zewnętrznych, których zadania nie pokrywają się z zadaniami personelu projektu powinny być rozliczane w ramach rozdziału 4.**
- 3. W przypadku rozliczania kosztów personelu z wykorzystaniem stawki ryczałtowej, niekwalifikowalne są koszty zatrudnienia ekspertów zewnętrznych/usługodawców zewnętrznych dot. realizacji zadań związanych z koordynacją i rozliczaniem projektu (ze względu na zakaz podwójnego finansowania).**
- 4. Dopuszcza się zatrudnienie osób fizycznych pracujących na podstawie innej umowy niż umowa o pracę.**
- 5. Koszt personelu obejmuje całkowite koszty pracodawcy, niezależnie od rodzaju stosunku pracy.**



KOSZTY PERSONELU – Rozdział 1

Koszty personelu mogą być ustalane wyłącznie w oparciu o:

- **stawkę jednostkową:** stałą stawkę za daną jednostkę, tj. za miesiąc lub godzinę,
- **stawkę ryczałtową:** ustalony procent od określonej podstawy – 2% lub 4% od rozdziałów 4, 5, 6.

Sposób obliczenia kosztów personelu jest określany we wniosku projektowym (w momencie zakończenia przez WS kontroli kwalifikowalności) i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

O zastosowaniu danej metody rozliczania uproszczonego decyduje:

- priorytet/cel szczegółowy,
- fakt, czy projekt jest **INWESTYCYJNY, tj. suma wydatków ujętych w rozdziałach 5. "Koszty wyposażenia" i 6. "Koszty infrastruktury i robót" jest równa lub przekracza 50% wydatków kwalifikowalnych danego partnera).**



KOSZTY PERSONELU – WYBÓR METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Koszty personelu są niekwalifikowalne w Priorytecie 3. Transport w przypadku celów szczegółowych dot. mostów, dróg i kolei.

Stawka ryczałtowa obowiązuje w przypadku:

- **projektów inwestycyjnych w ramach Priorytetu 2 – stawka ryczałtowa w wysokości 4%,**
- projektów inwestycyjnych w celu szczegółowym 1.1 Większa gotowość i transgraniczna zdolność do radzenia sobie z zagrożeniami i katastrofami na pograniczu czesko-polskim związanymi ze zmianami klimatu.

W pozostałych przypadkach koszty personelu należy rozliczać w formie stawek jednostkowych.



KOSZTY PERSONELU – STAWKI RYCZAŁTOWE

Koszt personelu =

4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych

5. Koszty wyposażenia

6. Koszty infrastruktury i robót

X odpowiednia stawka ryczałtowa

Priorytet 1 – stawka ryczałtowa w wysokości 2%

Priorytet 2 – stawka ryczałtowa w wysokości 4%



KOSZTY PERSONELU – STAWKI JEDNOSTKOWE

Wysokość stawki jednostkowej zależy od profilu stanowiska. Dla Beneficjentów polskich określono 3 profile stanowisk, w zależności od poziomu trudności czynności służbowych:

1. **pracownicy o wysokich kwalifikacjach oraz wyspecjalizowani eksperci** (mies.: 13 494,00 PLN / godz.: 94,10 PLN)
2. pracownicy ds. realizacji i koordynacji (mies.: 9 229,00 PLN / godz.: 64,40 PLN)
3. **personel pomocniczy, asystujący i techniczny** (mies.: 7 153,00 PLN / godz.: 49,90 PLN)

Szczegółowy opis profili stanowisk znajduje się w załączniku podręcznika nr 6 PW. Wysokość kosztów jednostkowych jest publikowana na stronach programu i ustalana na okresy 2022-2025 i 2026-2029.



KOSZTY PERSONELU – STAWKI JEDNOSTKOWE

Podstawą rozliczeń jest koszt czasu pracy personelu w przeliczeniu na profil pracy/stanowisko.

Koszt czasu pracy jest dla każdego profilu stanowiska określony jako:

- stawka godzinowa,
- wynagrodzenie miesięczne.

Wybór stawki jednostkowej (stawka godzinowa / wynagrodzenie) zależy od rodzaju etatu danego pracownika:

- **pracownik zatrudniony na 1 etat** – bez rejestrowania przepracowanych godzin,
- **pracownik zatrudniony na procentowo określoną część etatu** – bez rejestrowania przepracowanych godzin,
- **pracownik zatrudniony na część etatu z elastyczną liczbą godzin w miesiącu** – konieczność prowadzenia rejestru godzin,
- **pracownik zatrudniony z godzinowym rozliczaniem czasu pracy** – konieczność prowadzenia rejestru godzin.

W przypadku zastosowania godzinowej stawki wynagrodzenia nie można przekroczyć maksymalnego rocznego czasu pracy w wymiarze 1720 godzin (zgodnie z Rozporządzeniem nr 2021/1060).



KOSZTY BIUROWE I ADMINISTRACYJNE – Rozdział 2 budżetu

Metoda uproszczona – stawka ryczałtowa w wysokości 15% kwalifikowalnych kosztów personelu.

Koszty obejmują m. in.:

- **czynsz i koszty utrzymania biura** (opłaty eksploatacyjne, koszty telekomunikacyjne oraz inne koszty i usługi związane z funkcjonowaniem biura),
- **materiały biurowe i wyposażenie stanowiska pracy personelu** (meble, sprzęt komputerowy i oprogramowanie nabyte dla personelu do celów administrowania projektem),
- **opłaty bankowe** za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków (jeżeli wdrażanie projektu wymaga otwarcia odrębnego rachunku bankowego) i opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych.

Szczegółowy katalog wydatków znajduje się w Podręczniku Wnioskodawcy.



KOSZTY PODRÓŻY I ZAKWATEROWANIA – Rozdział 3 budżetu

Metoda uproszczona – stawka ryczałtowa w wysokości 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów Personelu

Koszty dot. osób bezpośrednio zatrudnionych przez beneficjenta lub pracujących dla niego na podstawie umów poza stosunkiem pracy:

- **podróży** (np. bilety, ubezpieczenie podróżne i samochodu, paliwo, zwrot kosztów za używanie prywatnych samochodów, opłaty za autostrady i opłaty parkingowe),
- **posiłków i/lub diet,**
- **zakwaterowania,**
- **wiz.**

Koszty podróży i zakwaterowania osób niezatrudnionych przez beneficjenta lub niepracujących dla niego na podstawie umów poza stosunkiem pracy (np. zewnętrzni eksperci, dostawcy usług itd.) są zaliczane do kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych (outsourcing) – Rozdział 4 budżetu.



RZECZYWISTE WYKAZYWANIE WYDATKÓW



Wyodrębniona ewidencja księgowa lub oddzielny kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem
(Zgodnie z art. 74 ust. 1 a) rozporządzenia ogólnego. Niespełnienie tego warunku oznacza, że dany wydatek nie będzie uznany za kwalifikowalny)

Wykazanie daty powstania wydatku, bezpośredniego związku wydatku z projektem oraz jego niezbędności dla realizacji projektu – za pomocą dokumentów księgowych, podatkowych lub innych.



KOSZTY EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH I KOSZTY USŁUG ZEWNĘTRZNYCH – Rozdział 4 budżetu

Metoda: rzeczywiste wykazywanie wydatków. KATALOG OTWARTY kosztów:

- **opracowania lub badania** (takie jak ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty lub podręczniki),
- **przygotowanie specjalistyczne** (np. szkolenia, zapłacenie stypendium na studia itp.),
- **tłumaczenia** pisemne i ustne,
- opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja systemów informatycznych i stron internetowych,
- **działania promocyjne i komunikacyjne**, reklama, materiały związane z danym projektem lub programem jako takim,
- zarządzanie finansowe (np. realizacja transakcji finansowych w ramach projektu itd.),
- **usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań** (catering, tłumaczenia, transport, zakwaterowanie),
- uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne),
- doradztwo prawne, usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe, inne usługi doradcze i księgowe,
- prawa własności intelektualnej,
- udzielenie gwarancji przez bank lub inną instytucję finansową, w przypadku, gdy jest to wymagane,
- podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług,
- **inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla projektów**, np.: honoraria dla prelegentów, umowy cywilnoprawne.
- dokumentacja projektowa i działania inżynierskie związane z wykonaniem robót budowlanych itp.



KOSZTY WYPOSAŻENIA – Rozdział 5 budżetu

Metoda: rzeczywiste wykazywanie wydatków

- sprzęt biurowy,
- sprzęt komputerowy i oprogramowanie (dotyczy zakupu produktu gotowego);
- meble i instalacje,
- sprzęt laboratoryjny,
- maszyny i urządzenia,
- narzędzia lub przyrządy,
- **pojazdy** (oprócz zakupu i amortyzacji samochodów osobowych – wyjątek stanowią pojazdy specjalistyczne ze szczególnym układem karoserii/nadbudówki i/lub wyposażenia podmiotów takich jak Policja, Państwowa Straż Pożarna/GOPR, których nabycie jest niezbędne w celu osiągnięcia celu projektu).
- **inne rodzaje wyposażenia niezbędnego do realizacji projektów** (np. specjalistyczne publikacje, podręczniki itp.),
- koszty **transportu i opakowania** związane z nabyciem i transportem wyposażenia na miejsce przeznaczenia.

Koszty wyposażenia mogą być wynikiem zakupu, wynajmu, dzierżawy, leasingu lub amortyzacji.



KOSZTY WYPOSAŻENIA – Rozdział 5 budżetu

Kwalifikowalne tylko wówczas, gdy wyposażenie wykorzystywane jest bezpośrednio przez grupę docelową projektu, która jest zdefiniowana we wniosku projektowym. Wyposażenie, które służy do zapewnienia administracji projektu powinno zostać ujęte w rozdziale 2 dot. wydatków biurowych i administracyjnych.

Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

- nie otrzymano innej pomocy na ten cel z funduszy UE lub krajowych źródeł publicznych,
- jego cena nie przekracza ceny ogólnie przyjętej na rynku tych produktów,
- sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla projektu oraz odpowiada obowiązującym normom i standardom.

Zgodnie z zasadą efektywności ponoszonych wydatków należy każdorazowo rozważyć, czy naprawdę konieczny jest zakup danego wyposażenia lub urządzenia (czy bardziej efektywny nie byłby przykładowo wynajem lub amortyzacja).



KOSZTY INFRASTRUKTURY I ROBÓT BUDOWLANYCH – Rozdział 6 budżetu

Metoda: rzeczywiste wykazywanie wydatków

Koszty infrastruktury i robót budowlanych są kwalifikowalne tylko w ramach priorytetów 1, 2 i 3.

- **zakup gruntów** (niezabudowanych i zabudowanych),
- **pozwolenia budowlane,**
- **materiały budowlane,**
- **siła robocza,**
- **prace specjalistyczne** (oczyszczanie gleby lub badania geologiczne, hydrologiczne, archeologiczne i pirotechniczne itp.)

Kwalifikowalny jest zakup niezabudowanych i zabudowanych gruntów za kwotę nieprzekraczającą 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych na dany projekt – wyjątki:

- tereny opuszczone oraz przemysłowe, na których znajdują się budynki – limit podniesiony do 15%,
- projekty związane z ochroną środowiska naturalnego (decyzja Instytucji Zarządzającej).



KOSZTY INFRASTRUKTURY I ROBÓT BUDOWLANYCH – Rozdział 6 budżetu

Kwalifikowalne są tylko wydatki na roboty budowlane, które **dotyczą tych części budynku, które będą wykorzystywane w projekcie.**

W przypadku części wspólnych budynku, takich jak dach, kwalifikowalna może być jedynie część wydatków odpowiadająca stosunkowi powierzchni użytkowej budynku przeznaczonej na realizację projektu do całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Wyjątkiem są działania budowlane, które służą **do udostępnienia części budynku wykorzystywanego do realizacji projektu osobom o specjalnych potrzebach.**



WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

- **świadczenia niepieniężne** (świadczenia nieodpłatnego wolontariatu, robót budowlanych, przekazania towarów, usług, gruntów, nieruchomości, w przypadku których nie dokonano płatności),
- **nagrody w konkursach**, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę,
- **wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne** - honoraria ponad 625 EUR na 1 wykonawcę lub 2500 EUR na 1 partnera projektu na wszystkie honoraria (z wyjątkiem projektów ukierunkowanych typowo na działania kulturalne),
- **koszty darowizn**,
- podatek od towarów i usług za wyjątkiem opisanym w rozdziale A.6.5.3.1 PW,
- koszty związane z wahaniami kursów walut,
- odsetki od zobowiązań (kredytów, pożyczek itp.),
- grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi,
- krajowe transakcje finansowe,
- napoje alkoholowe,



WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

- **zakup nieruchomości od podmiotów powiązanych** (wydatki związane z transferem nieruchomości pomiędzy osobami bliskimi i osobami powiązanymi majątkowo lub osobowo) – powiązanie ocenia się przez okres 5 lat przed ogłoszeniem naboru wniosków projektowych, w którym projekt jest realizowany,
- zewnętrzne koszty zarządzania projektem, jeżeli koszty personelu są wykazywane według stawki ryczałtowej,
- zakup materiałów, usług, części zapasowych do konserwacji inwestycji nabytych w ramach projektu i świadczenie usług w okresie trwałości projektu,
- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań beneficjenta od decyzji kontrolera narodowego, decyzji IZ itp.,
- **koszty infrastruktury i robót budowlanych ponoszone w ramach priorytetów 4 i 5,**
- wydatki budowlane w celu 1.1 nie mogą przekroczyć 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w budżecie partnera; zakup niezabudowanych i zabudowanych gruntów za kwotę przekraczającą 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych na dany projekt; w przypadku terenów opuszczonych oraz poprzemysłowych, na których znajdują się budynki, limit ten zostaje podniesiony do 15%

Kwalifikowalność wydatków może być dodatkowo ograniczona w ramach konkretnych naborów.



VAT

1. Koszty całkowite poniżej 5 000 000 EUR: dla polskich beneficjentów Vat jest kwalifikowany.
1. Koszty całkowite równe lub powyżej 5 000 000 EUR (brutto): jeśli VAT podlega w jakikolwiek sposób odliczeniu na mocy prawa krajowego (niezależnie od kwoty rzeczywistego zwrotu lub jeśli nie został bezpośrednio zwrócony Beneficjentowi): VAT jest niekwalifikowalny.



PROJEKTY O CAŁKOWITYCH WYDATKACH DO 200 000 EUR

Wybór sposobu rozliczania wydatków jest uzgadniany pomiędzy partnerami. Sposób rozliczania wydatków określamy na poziomie partnera, możliwe jest więc połączenie obu sposobów w ramach projektu.

Sposób rozliczania dla danego partnera jest określony w umowie i nie może być zmieniony w trakcie realizacji projektu, nawet jeśli całkowite koszty po zawarciu umowy przekroczą próg 200 tys. EUR.



OPCJA 1 – Stawka ryczałtowa 40 % obejmującej wszystkie wydatki projektu z wyjątkiem personelu

1. koszty personelu ustalone na podstawie stawek jednostkowych kosztów personelu,
2. pozostałe wydatki w wysokości 40% od kosztów personelu.

OPCJA 2 – Połączenie rozliczania wg kosztów rzeczywistych i stawek ryczałtowych

1. pozostałe koszty bezpośrednie z rozdziałów: 4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych koszty usług zewnętrznych, 5. Koszty wyposażenia i 6. Koszty infrastruktury i robót ustalone na podstawie rzeczywistej wartości wydatków,
2. koszty personelu ustalone na podstawie stawki ryczałtowej liczonej z pozostałych kosztów bezpośrednich,
3. wydatki biurowe i administracyjne w wysokości 15% kosztów personelu,
4. koszty podróży i zakwaterowania w wysokości 7% kosztów personelu.

Stawki ryczałtowe:

- 2% dla projektów inwestycyjnych w ramach celu szczegółowego 1.1,
- 4% dla projektów inwestycyjnych w celu szczegółowego 2.1,
- 20% dla pozostałych projektów.



Dziękuję za uwagę

Julia Maszczak, Wałbrzych, 6 kwietnia 2023 r.
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Regionalny Punkt Kontaktowy w Wałbrzychu
ul. Wysockiego 29, 58 – 304 Wałbrzych
tel.: +48 74 66 70 990 / 991
e-mail: rpk@dolnyslask.pl



Facebook.com/InterregCZPL



Youtube.com/Przekraczamy granice Interreg V-A



Instagram

[@interregczpl](https://Instagram/@interregczpl)