



WYDATKI KWALIFIKOWANE/BUDŻET PROJEKTU

Cel nr. 1.2 Bardziej skoordynowane podejście do ochrony środowiska na pograniczu czesko-polskim.



WYDATKI KWALIFIKOWANE

Wydatki kwalifikowalne w ramach Programu Interreg Czechy – Polska są to wydatki, które:

1. zostały poniesione na określony cel projektu,
2. zostały poniesione w okresie wskazanym w akcie prawnym Umowie/Decyzji,
3. są zgodne z odpowiednimi przepisami UE, zasadami określonymi na poziomie programu oraz przepisami krajowymi.

Kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie w kontekście tego czy dany wydatek był poniesiony w związku z osiągnięciem celu projektu. Wydatek możliwy do zakwalifikowania w ramach Programu nie musi być kwalifikowany w ramach danego projektu.

Wskazanie wydatków we wniosku i ich zatwierdzenie przez Komitet Monitorujący nie powoduje automatycznego uznania ich za kwalifikowalne. Decydująca jest również ocena przeprowadzona przez kontrolerów w czasie realizacji projektu.



WSPÓŁMIERNOŚĆ WYDATKÓW

Wydatki muszą odpowiadać obowiązującym cenom w danym miejscu i czasie oraz być ponoszone zgodnie z zasadami:

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

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

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

Wydatki są kwalifikowane od dnia następującego po zarejestrowaniu wniosku w systemie MS21+. Wyjątek stanowią:

1. Wydatki na przygotowanie projektu.
2. Wydatki na dokumentację niezbędną do uzyskania pozwoleń na roboty budowlane.



KWALIFIKOWALNOŚĆ ZE WZGLĘDU NA LOKALIZACJĘ

Działania projektów powinny być realizowane są na obszarze wsparcia. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący, mogą być realizowane poza obszarem wsparcia ale tylko wtedy gdy oddziałują transgraniczne na obszar wsparcia i są zgodne z celami Programu.

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 dwa sposoby wykazywania wydatków:

- RZECZYWISTE WYKAZYWANIE WYDATKÓW,
- UPROSZCZONE ROZLICZANIE WYDATKÓW.



RZECZYWISTE WYKAZYWANIE WYDATKÓW



Dla wydatków wykazywanych w ten sposób beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową lub stosuje 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.

Za pomocą dokumentów księgowych, podatkowych lub innych beneficjent musi zawsze wykazać datę powstania wydatku, bezpośredni związek wydatku z projektem oraz jego niezbędność dla realizacji projektu.



UPROSZCZONE ROZLICZENIE WYDATKÓW



Wydatków rozliczanych w sposób uproszczony nie trzeba dokumentować. Koszty takie nie będą też przedmiotem późniejszych kontroli. To jednak nie zwalnia z obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych/uproszczonej ewidencji księgowej.

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



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/personelu,
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.



ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI DLA KONKRETNÝCH KATEGORII WYDATKÓW

WYDATKI NA PRZYGOTOWANIE PROJEKTU – rozdział 7 budżetu.

Metoda uproszczona - kwota ryczałtowa w wysokości 4 150 EUR CWK (nie dofinansowania z EFRR) na projekt do podziału pomiędzy partnerami według ich uznania. Kwota będzie uległa zmianie z uwzględnieniem inflacji.

KOSZTY PERSONELU – Rozdział 1 budżetu.

Koszty personelu obejmują wszystkie koszty wynagrodzenia brutto/brutto personelu beneficjenta. Dopuszcza się zatrudnienie osób fizycznych pracujących na podstawie innej umowy niż umowa o pracę.

W przypadku zadań ekspertów zewnętrznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, których zadania nie pokrywają się z zadaniami personelu projektu, takie umowy powinny być rozliczone w ramach rozdziału 4.

Kwalifikowalne są jedynie koszty pracowników, których praca w ramach projektu służy zapewnieniu realizacji działań projektowych i prowadzi do realizacji celu projektu oraz wybranego celu szczegółowego.



KOSZTY PERSONELU – Rozdział 1

Koszty personelu są rozliczane wyłącznie na podstawie uproszczonych metod. W tym celu wykorzystujemy:

- **stawki jednostkowe** (Stała stawka za daną jednostkę np. za miesiąc lub godzinę),
- **stawkę ryczałtową** (Ustalony procent od określonej podstawy np. 2 % lub 4 % od rozdziałów 4, 5, 6).

Obie metody obejmują całkowite koszty pracodawcy, niezależnie od rodzaju stosunku pracy.

Rodzaj uproszczonego rozliczania, czyli stosowanie stawki ryczałtowej lub stawek jednostkowych, określony jest w zależności od priorytetu, w ramach którego projekt jest składany.

Sposób obliczenia kosztów personelu, określony we wniosku projektowym zostaje ustalony dla danego partnera na cały okres realizacji projektu w momencie zakończenia przez WS kontroli kwalifikowalności.

W przypadku rozliczania kosztów personelu z wykorzystaniem stawki ryczałtowej, niekwalifikowalne są koszty zatrudnienia ekspertów zewnętrznych/usługodawców zewnętrznych do realizacji zadań związanych z koordynacją i rozliczaniem projektu (ze względu na zakaz podwójnego finansowania).



ROZLICZANIE ZASTOSOWANYCH STAWEK RYCZAŁTOWYCH

W priorytecie 1 i 2 koszty personelu rozliczane są w dwojaki sposób, w zależności od tego, czy projekt ma charakter inwestycyjny. Projekt inwestycyjny to taki, w którym sumowane wydatki z rozdziałów 5. Koszty wyposażenia i 6. Koszty infrastruktury i robót w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych danego partnera stanowią min. 50 %.

Jeżeli udział ten jest równy lub wyższy niż 50 %, konieczne jest rozliczanie kosztów personelu w formie stawki ryczałtowej. W innych przypadkach koszty personelu rozliczamy w formie stawek jednostkowych, lub koszty te są niekwalifikowalne.

Wysokość stawki ryczałtowej jest uzależniona od priorytetu lub celu szczegółowego, w ramach którego projekt jest składany. W programie można wykorzystać następujące stawki ryczałtowe:

Priorytet 1 - stawka ryczałtowa w wysokości 2 %,

Priorytet 2 - stawka ryczałtowa w wysokości 4 %.

Koszty personelu są iloczynem danej stawki ryczałtowej i pozostałych kosztów bezpośrednich projektu obejmujących następujące pozycje budżetowe: 4. usługi zewnętrzne, 5. wydatki na wyposażenie, 6. wydatki na roboty budowlane.



ROZLICZANIE ZASTOSOWANYCH STAWEK JEDNOSTKOWYCH

Stawki jednostkowe są stosowane dla kosztów personelu we wszystkich priorytetach, w których koszty personelu są kwalifikowane, oraz tam, gdzie nie można zastosować stawki ryczałtowej.

Do celów rozliczania stawek jednostkowych pracownicy podzieleni są na 3 profile stanowisk. Każdy profil stanowiska określony jest na podstawie poziomu trudności czynności służbowych, z ustalonym poziomem wynagrodzenia.

Rozróżniamy następujące profile stanowisk:

- pracownicy o wysokich kwalifikacjach oraz wyspecjalizowani eksperci (mies.: 13 494,00 PLN/godz.: 94,10 PLN)
- pracownicy ds. realizacji i koordynacji (mies.: 9 229,00 PLN/godz.: 64,40 PLN)
- 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 oraz w GENERATORZE BUDŻETU.

Wysokość kosztów dla profili jest opublikowana na stronach programu i ustalana jest na okresy 2022 – 2025 i 2026 - 2029.



ROZLICZANIE ZASTOSOWANYCH STAWEK JEDNOSTKOWYCH

Podstawą rozliczeń jest koszt czasu pracy personelu danego 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 rejestru przepracowanych godzin,
- pracownik zatrudniony na procentowo określoną część etatu – bez rejestru 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 Rozp. nr 2021/1060).



KOSZTY BIUROWE I ADMINISTRACYJNE – Rozdział 2 budżetu.

Metoda uproszczona - Stawka ryczałtowa w wysokości 15 % kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu.

Koszty obejmują m. in.:

- **czynsz** z tytułu najmu biura,
- **ubezpieczenie i podatki związane z budynkami**, w których znajduje się personel, oraz wyposażenie biura,
- **usługi publiczne** (np. rachunki za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę),
- **materiały biurowe** (łącznie z meblami i pozostałymi wydatkami związanymi z wyposażeniem stanowiska pracy),
- **księgowość**, archiwa, konserwacja, sprzątanie i naprawy, ochrona,
- **systemy informatyczne** (sprzęt i oprogramowanie, które nie zostało nabyte w bezpośrednim związku z realizacją projektu i jest wykorzystywane przez beneficjenta niezależnie od realizacji projektu, a także sprzęt i oprogramowanie nabyte dla personelu do celów administrowania projektem);
- **telekomunikacja** (np. telefon, faks, Internet, usługi pocztowe lub wizytówki);
- **opłaty bankowe** za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków, jeżeli wdrażanie projektu wymaga otwarcia odrębnego rachunku bankowego;
- opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych.



KOSZTY PODRÓŻY I ZAKWATEROWANIA – Rozdział 3 budżetu.

Metoda uproszczona - Stawka ryczałtowa w wysokości 7 % kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów Personelu.

Są to koszty podróży i zakwaterowania osób bezpośrednio zatrudnionych przez beneficjenta lub pracujących dla niego na podstawie umów poza stosunkiem pracy. Koszty, niezależnie od tego, czy zostały poniesione lub opłacone na obszarze objętym Programem są ograniczone wyłącznie do:

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

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.



KOSZTY EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH I KOSZTY USŁUG ZEWNĘTRZNYCH – Rozdział 4 budżetu.

Metoda: rzeczywiste wykazywanie wydatków. Koszty obejmują m. in.:

- **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. Koszty obejmują m. in.:

Koszty wyposażenia mogą być wynikiem zakupu, wynajmu, dzierżawy, leasingu lub amortyzacji. Są ograniczone do następujących pozycji:

- 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 – Rozdział 5 budżetu.

Koszty są 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 nie jest kwalifikowalne w tym rozdziale a jest ujęte w rozdziale 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 opowiada obowiązującym normom i standardom.

Koszty wyposażenia nie są kwalifikowalne w ramach wydatków na przygotowanie projektu.

Beneficjent powinien przestrzegać zasad efektywności ponoszonych wydatków, dlatego zawsze należy rozważyć, czy konieczny jest zakup danego wyposażenia czy bardziej efektywny nie byłby np. wynajem lub amortyzacja.



KOSZTY INFRASTRUKTURY I ROBÓT BUDOWLANYCH – Rozdział 6 budżetu.

Metoda: rzeczywiste wykazywanie wydatków.

Koszty infrastruktury i robót budowlanych można rozliczać w ramach priorytetu 1, 2 i 3. W ramach priorytetu 4 i 5 nie można w projekcie rozliczać kosztów infrastruktury i robót budowlanych.

Koszty obejmują m. in.:

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

Wydatkiem niekwalifikowalnym w tej kategorii jest 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 %. Do zwiększenia tego limitu może dojść przy projektach związanych z ochroną środowiska naturalnego.



VAT

Projekty, których koszty całkowite wynoszą poniżej 5 000 000 EUR – dla polskich beneficjentów Vat jest kwalifikowany.

Projekty, których koszty całkowite wynoszą co najmniej 5 000 000 EUR (brutto) i w przypadku których podatek VAT podlega w jakikolwiek sposób odliczeniu na mocy prawa krajowego.

VAT, który można w jakikolwiek sposób odzyskać, nawet jeśli nie został bezpośrednio zwrócony beneficjentowi, jest niekwalifikowalny.

W przypadku zasady zwrotu podatku nie ma znaczenia, jaka kwota podatku VAT została zwrócona i czy w ogóle została zwrócona. Wystarczy sama możliwość zwrotu na mocy prawa krajowego, a podatek zostanie uznany za niekwalifikowalny.



WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

- 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,
- koszty darowizn,
- nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę,
- krajowe transakcje finansowe,
- zakup materiałów, usług, części zapasowych do konserwacji inwestycji nabytych w ramach projektu i świadczenie usług w okresie trwałości projektu,
- 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,
- napoje alkoholowe,
- świadczenia niepieniężne (świadczenia nieodpłatnego wolontariatu, robót budowlanych, przekazania towarów, usług, gruntów, nieruchomości, w przypadku których nie dokonano płatności),
- koszty infrastruktury i robót budowlanych ponoszone w ramach priorytetów 4 i 5,



WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

- zewnętrzne koszty zarządzania projektem, jeżeli koszty personelu są wykazywane według stawki ryczałtowej,
- ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań beneficjenta od decyzji kontrolera narodowego, decyzji IZ itp.;
- 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),
- 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.



PROJEKTY O CAŁKOWITYCH WYDATKACH DO 200 000 EUR

Projekty o całkowitych wydatkach do 200 000 EUR muszą być rozliczane wyłącznie przy wykorzystaniu uproszczonych metod. Rozliczanie wg. kosztów rzeczywistych możliwe jest tylko w odniesieniu do tych kosztów, które stanowią podstawę do ustalenia wysokości wydatków rozliczanych w formie stawki ryczałtowej. W związku z tymi warunkami możliwe są 2 sposoby rozliczania wydatków. Wybór sposobu rozliczania wydatków jest uzgadniany pomiędzy partnerami.

Sposób rozliczania wydatków określamy na poziomie partnera. Możliwe jest połączenie obu sposobów w ramach projektu. Sposób rozliczania dla danego partnera jest określony w akcie prawnym i nie może być zmieniony w trakcie realizacji projektu, nawet jeśli całkowite koszty po zawarciu aktu prawnego przekroczą próg 200 tys. EUR.

Zastosowanie stawki ryczałtowej w wysokości 40 %, obejmującej wszystkie wydatki projektu z wyjątkiem personelu

Wysokość kosztów personelu jest ustalona na podstawie stawek jednostkowych. Koszty personelu stanowią następnie podstawę do obliczenia stawki ryczałtowej dla pozostałych wydatków.

Budżet takiego projektu obejmuje więc tylko dwie części:

- koszty personelu ustalone na podstawie stawek jednostkowych kosztów personelu,
- wydatki inne niż osobowe w wysokości 40 % od kosztów personelu.



Połączenie rozliczania wg kosztów rzeczywistych i stawek ryczałtowych

Beneficjent rozlicza koszty w rozdziałach: 4. koszty ekspertów zewnętrznych, 5. koszty usług zewnętrznych i 6. koszty wyposażenia i koszty infrastruktury i robót, jako wydatki rzeczywiste. Na bazie tych kosztów oblicza pozostałe koszty, stosując stawki ryczałtowe.

Budżet takiego projektu składa się więc z następujących elementów:

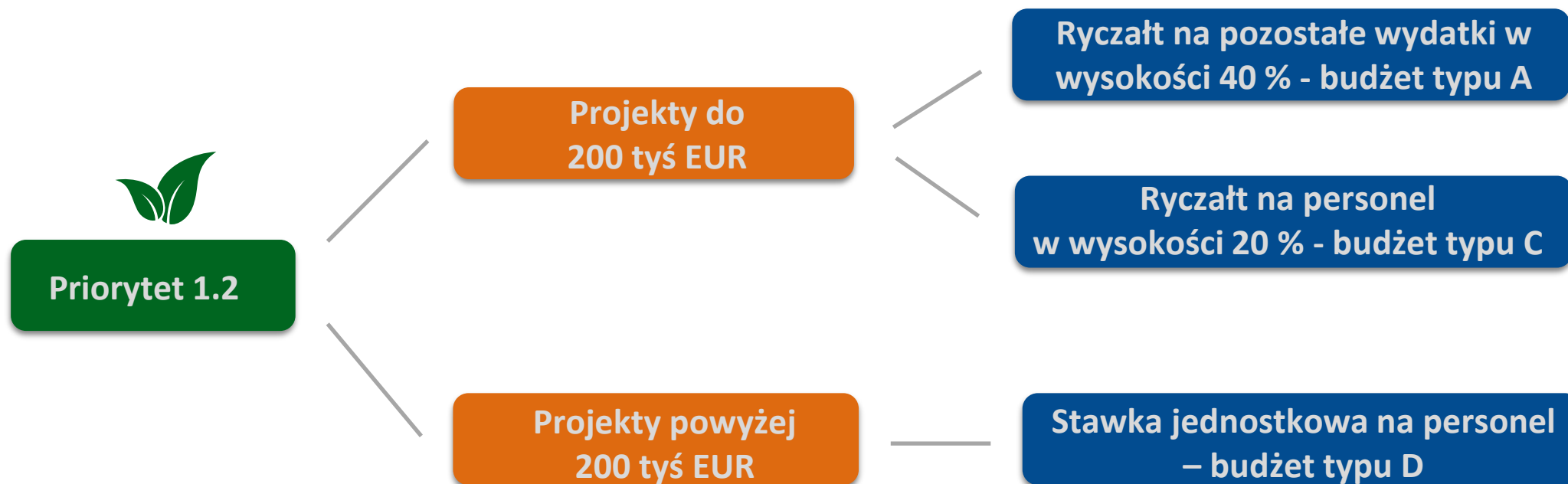
- pozostałe koszty bezpośrednie, z rozdziałów: 4, 5, 6 ustalone na podstawie rzeczywistej wartości kosztów,
- koszty personelu ustalone na podstawie stawki ryczałtowej liczonej z pozostałych kosztów bezpośrednich,
- wydatki biurowe i administracyjne w wysokości 15 % kosztów personelu,
- koszty podróży i zakwaterowania w wysokości 7 % kosztów personelu,

Koszty personelu w projektach do 200 tys. mogą być rozliczane przy użyciu 3 różnych stawek ryczałtowych:

- stawka ryczałtowa w wysokości 2 % dla projektów inwestycyjnych składanych w ramach priorytetu 1.1,
- stawka ryczałtowa w wysokości 4% dla projektów inwestycyjnych składanych w ramach priorytetu 2.1,
- stawka ryczałtowa w wysokości 20% dla wszystkich innych projektów.



BUDZET PROJEKTU W PRIORYTECIE 1.2 Ochrona Środowiska – Załącznik nr 5 Podręcznika Wnioskodawcy





Rodzaj budżetu	Rozdziały budżetowe mające zastosowanie w wariantcie A	Metoda
Budżet A	1. Koszty personelu	Uproszczone rozliczanie - stawki jednostkowe na personel według profilu.
	7. Wydatki na przygotowane projektu	Uproszczone rozliczanie - kwota ryczałtowa aktualizowana raz w roku zależnie od inflacji
	8. Pozostałe wydatki	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 40% kosztów personelu

Rodzaj budżetu	Rozdziały budżetowe mające zastosowanie w wariantcie A	Metoda
Budżet B	1. Koszty personelu	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 2% sumy rozdziałów 4+5+6
	2. Wydatki biurowe i administracyjne	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 15% kosztów personelu
	3. Koszty podróży i zakwaterowania	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 7% kosztów personelu
	4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	5. Koszty wyposażenia	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	6. Koszty infrastruktury i robót	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	7. Wydatki na przygotowanie projektu	Uproszczone rozliczanie - kwota ryczałtowa aktualizowana co roku zależnie od inflacji



Rodzaj budżetu	Rozdziały budżetowe mające zastosowanie w wariantcie A	Metoda
Budżet C	1. Koszty personelu	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 20 % sumy rozdziałów 4+5+6
	2. Wydatki biurowe i administracyjne	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 15% kosztów personelu
	3. Koszty podróży i zakwaterowania	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 7% kosztów personelu
	4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	5. Koszty wyposażenia	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	6. Koszty infrastruktury i robót	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	7. Wydatki na przygotowanie projektu	Uproszczone rozliczanie - kwota ryczałtowa aktualizowana co roku zależnie od inflacji



Rodzaj budżetu	Rozdziały budżetowe mające zastosowanie w wariantcie A	Metoda
Budżet D	1. Koszty personelu	Uproszczone rozliczanie - stawka jednostkowe na personel
	2. Wydatki biurowe i administracyjne	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 15% kosztów personelu
	3. Koszty podróży i zakwaterowania	Uproszczone rozliczanie - stawka ryczałtowa w wysokości 7% kosztów personelu
	4. Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	5. Koszty wyposażenia	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	6. Koszty infrastruktury i robót	Rzeczywiste rozliczanie wydatków
	7. Wydatki na przygotowanie projektu	Uproszczone rozliczanie - kwota ryczałtowa aktualizowana co roku zależnie od inflacji



GENERATOR BUDŻETU

Konieczne jest przygotowanie budżetu projektu za pomocą Generатора budżetu. Generator budżetu jest częścią aplikacji, w której składane są propozycje projektowe.

Interreg

Spółfinansowano
Evropskou unií

Česko - Polsko

Przegląd propozycji

Przegląd budżetu

Przegląd naborów

Zmiana języka

Przegląd budżetu						
Nr budżetu	Nr projektu	Priorytet	Nazwa	Wersja budżetu	Status	Dostęp
340		4.2	/	001	Opracowana	Właściciel
310		1.1	/	001	Opracowana	Właściciel
306		1.1	/	001	Opracowana	Właściciel
123	123	4.2	Jak se to dělá u vás I / Jak to sie robi u Was I (ponad 200 tys EUR)	001	Opracowana	Właściciel
48		/		000		Właściciel

Edycja budżetu

Udostępnianie

Edycja budżetu

Udostępnianie

Edycja budżetu

Udostępnianie

Edycja budżetu

Udostępnianie

Edycja budżetu

Udostępnianie

WNIOSKODAWCA

Podręcznik Wnioskodawcy

Metodyki

Archiwum

Formularz propozycji projektowej

Generator budżetu

Wniosek o dofinansowanie w ISKP21+

Konsultacje i szkolenia

Seminaria

Wsparcie dla polskich NGOS

GENERATOR BUDŻETU

W Programie Interreg Czechi-Polska 2021-2027 konieczne jest przygotowanie budżetu projektu za pomocą Generатора budżetu. Generator budżetu jest częścią aplikacji, w której składane są również propozycje projektów.

Generator budżetu

Budżet projektu zawsze może być tworzony tylko na podstawie już utworzonej propozycji projektu. Po zalogowaniu się do aplikacji, w wybranej propozycji projektu, można otworzyć narzędzie Generator budżetu poprzez przycisk **Działania dodatkowe - Zarządzanie budżetem** i wypełnić budżet dla wszystkich partnerów projektu. Przy wypełnianiu budżetu i wyborze odpowiedniego rodzaju budżetu dla danego partnera można skorzystać z pomocy załącznika nr 5 do Podręcznika Wnioskodawcy. Budżet jest wstępnie wypełniony niektórymi danymi z propozycji projektu, które można edytować. Budżet można również udostępnić partnerom, wpisując adres e-mail, pod którym partner rejestruje się w aplikacji.

W Generatorze budżetu ustawiona jest kontrola poprawności wypełnienia budżetu. Jeśli budżet jest wypełniony poprawnie, możliwe jest wyjście z procesu edycji poprzez przycisk **Zgłoś do sprawdzenia WS**, a następnie wygenerowanie pliku PDF. **Wygenerowany plik PDF należy następnie wstawić do dokumentów wniosku o dofinansowanie projektu w ISKP21+ jako obowiązkowy załącznik do wniosku.** Na podstawie budżetu wygenerowanego w Generatorze budżetu należy również wypełnić zakładkę **Budżet** w ISKP21+.

Należy pamiętać, że po przekazaniu budżetu do kontroli WS, budżet nie może być dalej modyfikowany!!!





GENERATOR BUDŻETU

- Budżet projektu tworzymy na podstawie utworzonej propozycji projektu po zalogowaniu się do aplikacji.
- Otwieramy narzędzie Generator budżetu i wypełniamy budżety na poziomie Partnerów wybierając odpowiednią ścieżkę. Pomocny będzie załącznik 5 PW.
- Budżet jest wstępnie wypełniony częścią danych z propozycji projektu, które można edytować. Budżet można również udostępnić partnerom, wpisując adres e-mail, pod którym partner zarejestruje się w aplikacji.
- W Generatorze budżetu ustawiona jest kontrola poprawności wypełnienia budżetu.
- Jeśli budżet jest wypełniony poprawnie, możliwe jest wyjście z procesu edycji poprzez przycisk **ZAMKNAĆ TĘ WERSJĘ,** a następnie wygenerowanie pliku PDF.
- Wygenerowany plik PDF należy następnie obowiązkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu w ISKP21+.
- Po przekazaniu budżetu do kontroli WS, budżet nie może być dalej modyfikowany !
- Na podstawie budżetu wygenerowanego w Generatorze budżetu należy również wypełnić zakładkę Budżet w ISKP21+.



NALEŻY PAMIETAĆ

- Stawka ryczałtowa liczona jest w wysokości 2 % lub 4 % od rozdziałów 4. Eksperci i usługi zewnętrzne, 5. Wyposażenie, 6. infrastruktura i roboty.
- Sposób obliczenia kosztów personelu, określony we wniosku projektowym zostaje ustalony dla danego partnera na cały okres realizacji projektu w momencie zakończenia przez WS kontroli kwalifikowalności.
- 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.
- W przypadku rozliczania kosztów personelu z wykorzystaniem stawki ryczałtowej, niekwalifikowalne są koszty zatrudnienia ekspertów zewnętrznych/usługodawców zewnętrznych do realizacji zadań związanych z koordynacją i rozliczaniem projektu.
- Status Projektu inwestycyjnego liczymy w wysokości 50 % < od rozdziałów 5 i 6.
- Różnice pomiędzy rozdziałem 1 a 4. Rozdział - 1 Pracownicy beneficjenta zatrudnieni w oparciu o jedną z 4 opcji. Rozdział 4 eksperci zewnętrzni wykonujący jedno zadanie w ramach projektu a nie szereg czynności na rzecz projektu.
- Zakup wyposażenia - należy rozważyć, czy naprawdę konieczny jest zakup danego wyposażenia lub urządzenia i czy bardziej efektywny nie byłby przykładowo wynajem czy amortyzacja.



Dziękuję za uwagę

Sebastian Pacyna, Wałbrzych, 25 Stycznia 2024 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](https://www.facebook.com/InterregCZPL)



[Youtube.com/Przekraczamy granice Interreg V-A](https://www.youtube.com/Przekraczamy granice Interreg V-A)



Instagram

[@interregczpl](https://www.instagram.com/interregczpl)

Interreg



Współfinansowane
przez Unię Europejską

Czechy - Polska

