



Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

**Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków i projektów
w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy
Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013**

(ZATWIERDZAM)

Elżbieta Bieńkowska

***Minister Rozwoju
Regionalnego***

Warszawa, 30 listopada 2012 r.

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| ROZDZIAŁ 1 - WYKAZ SKRÓTÓW | 4 |
| ROZDZIAŁ 2 – PODSTAWA PRAWNA..... | 5 |
| ROZDZIAŁ 3 – ZAKRES WYTYCZNYCH | 5 |
| ROZDZIAŁ 4 - SŁOWNICZEK POJEĆ | 6 |
| ROZDZIAŁ 5 - INFORMACJA O PRZYJĘTEJ METODOLOGII..... | 8 |
| ROZDZIAŁ 6 – ZASADY KWALIFIKOWANIA PROJEKTÓW | 10 |
| 6.1 PODROZDZIAŁ 1 – ZASADA BENEFICJENTA WIODĄCEGO | 12 |
| 6.1.1 <i>Sekcja 1 – Beneficjent wiodący.....</i> | <i>12</i> |
| 6.1.2 <i>Sekcja 2 – Beneficjent projektu.....</i> | <i>13</i> |
| 6.1.3 <i>Sekcja 3 – Odpowiedzialność finansowa w ramach projektu.....</i> | <i>13</i> |
| 6.2 PODROZDZIAŁ 2 – ZASIĘG GEOGRAFICZNY KWALIFIKOWALNOŚCI..... | 13 |
| 6.2.1 <i>Sekcja 1 – Udział beneficjentów spoza obszaru wsparcia.....</i> | <i>14</i> |
| 6.2.2 <i>Sekcja 2 – Realizacja projektów poza obszarem wsparcia.....</i> | <i>15</i> |
| 6.3 PODROZDZIAŁ 3 – TRANSGRANICZNOŚĆ JAKO PODSTAWOWY WYZNACZNIK KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU..... | 15 |
| 6.4 PODROZDZIAŁ 4 – TRWAŁOŚĆ PROJEKTU..... | 16 |
| ROZDZIAŁ 7 – ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW | 17 |
| 7.1 PODROZDZIAŁ 1 – RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI | 18 |
| 7.1.1 <i>Sekcja 1 - Kwoty zatrzymane</i> | <i>18</i> |
| 7.2 PODROZDZIAŁ 2 – ZASADY PONOSZENIA WYDATKÓW | 19 |
| 7.2.1 <i>Sekcja 1 – Dokumentowanie wydatków.....</i> | <i>20</i> |
| 7.3 PODROZDZIAŁ 3 – ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA..... | 22 |
| 7.4 PODROZDZIAŁ 4 – OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW | 23 |
| 7.4.1 <i>Sekcja 1 – Ocena kwalifikowalności wydatków przewidzianych w projekcie</i> | <i>23</i> |
| 7.4.2 <i>Sekcja 2 – Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków</i> | <i>24</i> |
| 7.5 PODROZDZIAŁ 5 – WYDATKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMÓW WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ.. | 26 |
| 7.5.1. <i>Sekcja 1 – Wydatki wspólne</i> | <i>27</i> |
| 7.6 PODROZDZIAŁ 6 – KOSZTY PRZYGOTOWANIA PROJEKTU | 28 |
| 7.7 PODROZDZIAŁ 7 – KOSZTY OGÓLNE..... | 30 |
| 7.7.1 <i>Sekcja 1 – Koszty osobowe.....</i> | <i>31</i> |
| 7.7.2 <i>Sekcja 2 – Koszty podróży służbowych.....</i> | <i>33</i> |
| 7.8 PODROZDZIAŁ 8 – WKŁAD NIEPIENIĘŻNY | 34 |
| 7.9 PODROZDZIAŁ 9 - ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH..... | 35 |
| 7.9.1 <i>Sekcja 1 – Zakup środków trwałych stanowiący część wydatków inwestycyjnych</i> | <i>35</i> |

| | | |
|---|---|-----------|
| 7.9.2 | <i>Sekcja 2 – Zakup sprzętu będącego środkiem trwałym do użytku na czas realizacji projektu</i> | 36 |
| 7.9.3 | <i>Sekcja 3 – Zakup używanych środków trwałych</i> | 36 |
| 7.9.4 | <i>Sekcja 4 – Zakup wartości niematerialnych i prawnych</i> | 36 |
| 7.10 | PODROZDZIAŁ 10 – PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD | 36 |
| 7.10.1 | <i>Sekcja 1 – Projekty o całkowitej wartości powyżej 1 mln EUR</i> | 36 |
| 7.10.2 | <i>Sekcja 2 – Projekty o całkowitej wartości poniżej 1 mln EUR</i> | 37 |
| 7.11 | PODROZDZIAŁ 11 – AMORTYZACJA | 37 |
| 7.12 | PODROZDZIAŁ 12 – ZAKUP NIERUCHOMOŚCI | 38 |
| 7.12.1 | <i>Sekcja 1 – Zakup nieruchomości niezabudowanej</i> | 38 |
| 7.12.2 | <i>Sekcja 2 – Zakup nieruchomości zabudowanej</i> | 39 |
| 7.13 | PODROZDZIAŁ 13 – LEASING I INNE TECHNIKI FINANSOWANIA NIE POWODUJĄCE NATYCHMIASTOWEGO PRZENIESIENIA PRAWA WŁASNOŚCI | 40 |
| 7.14 | PODROZDZIAŁ 14 – PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG I INNE PODATKI | 40 |
| 7.15 | PODROZDZIAŁ 15 – POMOC TECHNICZNA | 41 |
| 7.15.1 | <i>Sekcja 1 - Koszty oddelegowania do pracy</i> | 42 |
| ROZDZIAŁ 8 – WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE | | 43 |

Załącznik 1: Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

Załącznik 2: Zasady dokumentowania wydatków i opisywania dokumentów dowodowych

Rozdział 1 - Wykaz skrótów

| | |
|--------------------------------------|---|
| EFRR | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego |
| IK NSRO | Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia |
| IZ | Instytucja Zarządzająca |
| KE | Komisja Europejska |
| KK | Koordinator Krajowy |
| KM | Komitet Monitorujący |
| KS | Komitet Sterujący |
| Rozporządzenie Ogólne | Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.) |
| Rozporządzenie w sprawie EFRR | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 z późn. zm.) |
| Rozporządzenie Wykonawcze | Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia Parlamentu i Rady (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu |

Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 z późn. zm.)

Wytyczne krajowe

Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013, Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r. (wydane na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz art. 56 ust. 4 Rozporządzenia Ogólnego,

WST

Wspólny Sekretariat Techniczny

Rozdział 2 – Podstawa prawna

Niniejsze *Wytyczne* zostały opracowane w oparciu o art. 56 ust. 4 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 13 Rozporządzenia w sprawie EFRR oraz uwzględniają treść *Wytycznych krajowych*, które zostały opublikowane na stronach internetowych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego www.mrr.gov.pl.

Rozdział 3 – Zakres Wytycznych

- 1) Niniejsze *Wytyczne* dotyczą programów realizowanych w ramach Celu 3 Polityki Spójności Unii Europejskiej: Europejska Współpraca Terytorialna 2007-2013. Odnoszą się jednakże do wydatków ponoszonych przez polskich beneficjentów projektów, co zostało szczegółowo objaśnione w rozdziale 7 pkt 2 niniejszego dokumentu.
- 2) Zakres przedmiotowy kwalifikowalności wydatków i projektów dla polskich beneficjentów programów współpracy transgranicznej 2007-2013 określa Minister Rozwoju Regionalnego. *Wytyczne* znajdują zastosowanie do wszystkich programów, gdzie Minister Rozwoju Regionalnego występuje w charakterze IZ lub KK (w przypadku programów zarządzanych przez państwo partnerskie).
- 3) Zasady kwalifikowalności zawarte w poniższych *Wytycznych* wynikają przede wszystkim z przepisów wspólnotowych, w tym z rozporządzeń dotyczących funduszy strukturalnych:

- a) Rozporządzenia Ogólnego;
- b) Rozporządzenia w sprawie EFRR;
- c) Rozporządzenia Wykonawczego;
- 4) Przy określaniu kwalifikowalności wydatków **należy respektować zarówno obowiązujące przepisy prawa krajowego¹, jak i wspólnotowego.**
- 5) Niniejsze *Wytyczne* odnoszą się zarówno do dofinansowania ze środków **wspólnotowych, jak i współfinansowania krajowego wydatków ponoszonych** przez polskiego beneficjenta w ramach realizacji projektu współfinansowanego w programie współpracy transgranicznej ze środków EFRR.
- 6) Niniejsze *Wytyczne* mają zastosowanie również dla mikroprojektów realizowanych w ramach Funduszu Małych Projektów oraz projektów sieciowych. Dla mikroprojektów mogą zostać opracowane odrębne wytyczne kwalifikowalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszymi *Wytycznymi*.

Rozdział 4 - Słowniczek pojęć

Beneficjent (Partner projektu²) – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która bierze udział w realizacji projektu z udziałem środków dofinansowania w ramach programu pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

Beneficjent Wiodący (Partner Wiodący³) - jeden z beneficjentów / partnerów realizujących projekt, wskazany w decyzji lub umowie/decyzji o dofinansowanie projektu, który jest stroną tej umowy/adresatem decyzji biorąc na siebie odpowiedzialność finansową i prawną za całość realizowanego projektu. Odpowiada za koordynację partnerstwa oraz pośredniczy w przekazywaniu dla partnerów projektu środków dofinansowania.

Całkowita wartość projektu – suma wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w projekcie ponoszonych do momentu zakończenia jego realizacji.

¹ Właściwe przepisy krajowe należy stosować zwłaszcza w zakresie zamówień publicznych, stawek amortyzacji, stawek ryczałtów, leasingu, diet i limitów hotelowych wypłacanych w związku z podróżą służbową krajową lub zagraniczną, oraz uznawania podatku od towarów i usług VAT.

² W zależności od terminologii przyjętej w programie.

³ Jak wyżej.

Fundusz Małych Projektów – umożliwia realizację projektów o mniejszym zakresie i wysokości dofinansowania z EFRR w ramach osi priorytetowej lub działania programu. Jego celem jest wsparcie inicjatyw lokalnych (mikroprojektów) poprzez promowanie współpracy pomiędzy społecznościami po obydwu stronach granicy w celu wspólnej poprawy sfery kulturalnej, edukacyjnej, społecznej i gospodarczej.

Kontroler I stopnia – w rozumieniu art. 16 Rozporządzenia w sprawie EFRR odpowiedzialny za weryfikację legalności i prawidłowości wydatków zadeklarowanych przez beneficjentów uczestniczących w projekcie.

Program – program operacyjny współpracy transgranicznej realizowany w ramach Celu 3 Polityki Spójności Unii Europejskiej: Europejska Współpraca Terytorialna 2007-2013, zatwierdzony odpowiednią Decyzją KE.

Projekt – przedsięwzięcie (spójne funkcjonalnie i operacyjnie) realizowane w ramach programu na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

Projekt generujący dochód (inne stosowane pojęcie: projekt generujący dochód netto) – w rozumieniu art. 55 Rozporządzenia Ogólnego jest to projekt współfinansowany z EFRR, którego całkowity koszt przekracza 1 mln Euro, obejmujący inwestycje w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom bezpośrednio ponoszonym przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntów lub budynków lub dzierżawę gruntów lub najem budynków lub wszelkie inne odpłatne świadczenia, dla których wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych w danym okresie referencyjnym. Projektami generującymi dochód nie są projekty podlegające zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w tym pomocy de minimis lub dla których wsparcie związane jest z instrumentami inżynierii finansowej oraz projekty współfinansowane przez EFRR, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln euro.

Projekty sieciowe - przedsięwzięcia o określonej tematyce, realizowane przez więcej niż dwóch partnerów w dłuższym okresie czasu (*powyżej 12 miesięcy*), w szczególności w zakresie kultury, sportu, wymiany młodzieży i osób niepełnosprawnych, charakteryzujące się zmiennością uczestników, względnie różnorodnością aspektów tematycznych. Celem realizacji projektów sieciowych jest tworzenie trwałej sieci powiązań transgranicznych.

Raport z postępu realizacji projektu – dokument na podstawie, którego beneficjent wiodący ubiega się do IZ/WST o refundację wydatków kwalifikowalnych.

Umowa/decyzja o dofinansowanie projektu – umowa zawarta z beneficjentem lub decyzja o dofinansowaniu, na podstawie których beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach programu.

Wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach programu, zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków obowiązującymi w programie oraz niniejszym dokumencie w trybie określonym w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

Wydatek niekwalifikowalny – wydatek lub koszt niekwalifikujący się do refundacji (lub rozliczenia – w przypadku systemu zaliczkowego) ze środków przeznaczonych na realizację programu.

Rozdział 5 - Informacja o przyjętej metodologii

Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków i projektów dla programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013, zwane dalej Wytycznymi, zostały opracowane na potrzeby instytucji zaangażowanych we wdrażanie oraz polskich beneficjentów tych programów.

*Wytyczne stanowią dokument regulujący ogólne zasady kwalifikowalności projektów i wydatków dokonywanych przez polskich beneficjentów w ramach programów współpracy transgranicznej realizowanych w ramach Celu 3 Polityki Spójności Unii Europejskiej, Europejska Współpraca Terytorialna 2007-2013. Rozdział 8 niniejszych *Wytycznych* zawiera katalog wspólnych dla wszystkich programów transgranicznych kosztów niekwalifikowalnych. Załącznik (nr 1) do *Wytycznych* stanowi katalog możliwych do przewidzenia w ramach projektów współpracy transgranicznej wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych (niewymienionych w rozdziale 7 i 8 *Wytycznych*).*

W uzasadnionych przypadkach (np. w wyniku ustaleń z partnerem programu) zasady kwalifikowalności wydatków w poszczególnych programach znajdują się również w dokumentach wdrożeniowych.

Dla poszczególnych programów są to odpowiednio następujące dokumenty wdrożeniowe:

- Program Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013 – *Podręcznik Programu,*
- Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 – *Podręcznik Beneficjenta Wiodącego,*

- Program Współpracy Transgranicznej Południowy Bałtyk 2007-2013 – *Podręcznik Programu*,
- Program Współpracy Transgranicznej Polska – Litwa 2007-2013 – *Podręcznik Programu*,
- Program Operacyjny Celu 3 „Europejska Współpraca Terytorialna” - „Współpraca Transgraniczna” Krajów Meklemburgia-Pomorze Przednie/ Brandenburgia i Rzeczypospolitej Polskiej (Województwo Zachodniopomorskie) 2007-2013 – *Podręcznik dla Wnioskodawców i Beneficjentów*,
- Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska - Saksonia – 2007-2013 – *Wspólne Uszczegółowienie Programu*,
- Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013 – *Uszczegółowienie Programu*.

W zależności od programu, w części poświęconej zasadom kwalifikowalności wydatków, dokument wdrożeniowy zawiera odwołanie do niniejszych *Wytycznych* bądź powtarza / rozszerza zasady opracowane w niniejszym dokumencie (np. katalog wydatków niekwalifikowalnych).

W związku z tym, w celu stwierdzenia kwalifikowalności projektu lub wydatku w pierwszym rzędzie należy odwołać się do właściwego dla danego programu ww. dokumentu wdrożeniowego, a dopiero w przypadku braku właściwych informacji do niniejszych *Wytycznych*. W przypadku rozbieżności pierwszeństwo zastosowania ma dokument wdrożeniowy. Rozwiązanie to zapewni niezbędną elastyczność weryfikowania kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programów, z zachowaniem możliwości stosowania jednolitych zasad dla polskich beneficjentów pomocy.

Niniejsze *Wytyczne* opisują zasady kwalifikowalności projektów typowych dla współpracy transgranicznej, zwłaszcza w zakresie ich realizacji w oparciu o zasadę beneficjenta wiodącego i wpływu transgranicznego działań projektowych. W części dotyczącej kwalifikowalności wydatków przedstawiono zasady ponoszenia wydatków, które mają zostać zrefundowane ze środków EFRR ze szczególnym uwzględnieniem wydatków powstających w związku z realizacją projektu transgranicznego. W tym względzie *Wytyczne* kwalifikowalności dla programów współpracy transgranicznej na lata 2007-2013 odróżniają się od zasad obowiązujących dla programów Inicjatywy Wspólnotowej Interreg III A, w przypadku których obowiązywały ogólne krajowe wytyczne dla wszystkich programów finansowanych z EFRR.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, kiedy wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków obowiązujące w dniu dokonywania oceny wydatku (np. podczas weryfikacji wniosku o płatność bądź kontroli na miejscu) są korzystniejsze dla beneficjenta, niż wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków obowiązujące w dniu poniesienia wydatku, stosuje się wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków obowiązujące w dniu dokonywania oceny wydatku.

W przypadku pytań i wątpliwości beneficjentów dotyczących kwalifikowalności wydatków regulowanych niniejszymi *Wytycznymi*, interpretacji zasad dokonuje WST, w uzasadnionych przypadkach po konsultacji z kontrolerem I stopnia. W przypadku ewentualnych trudności w udzieleniu odpowiedzi beneficjentowi przez WST, WST konsultuje się z IZ, która odpowiada za ustanowienie szczegółowych zasad kwalifikowania wydatków w projektach w ramach obowiązujących przepisów prawa, wytycznych i procedur mających zastosowanie we wdrażaniu programu. W przypadku pojawienia się wątpliwości co do wykładni zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków IZ dokonuje rozstrzygnięcia w konsultacji z IK NSRO celem zapewnienia spójności interpretacyjnej zasad kwalifikowania wydatków na poziomie kraju.

W programach, w których WST oraz IZ umiejscowione są poza granicami Polski, wątpliwości w zakresie kwalifikowalności wydatków regulowanych niniejszymi *Wytycznymi* powinny być rozstrzygane w konsultacji z kontrolerem I stopnia. W sytuacji wątpliwości co do rozstrzygnięcia o kwalifikowalności danego wydatku (np. braku podstaw prawnych) kontroler ma prawo zwrócić się do KK o udzielenie wyjaśnień dotyczących prawidłowej interpretacji zasad programowych.

Rozdział 6 – Zasady kwalifikowania projektów

1) Zgodnie z artykułem 19 Rozporządzenia w sprawie EFRR projekt wybrany do dofinansowania w ramach programu mającego na celu rozwój działalności transgranicznej **obejmuje beneficjentów z co najmniej dwóch państw**, z których przynajmniej jedno jest państwem członkowskim Unii Europejskiej.

2) Projekt musi stanowić funkcjonalną i operacyjną całość spełniając cele określone dla programu, priorytetu i działania oraz być zgodny z politykami wspólnotowymi zwłaszcza w zakresie: równości szans oraz niedyskryminacji, zrównoważonego rozwoju, konkurencji, zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

3) Każdy projekt zgłaszany do współfinansowania w ramach programu jest przygotowywany do realizacji na jednym wniosku projektowym jako projekt wspólny. Na beneficjentów każdego projektu nałożone są dodatkowe warunki, od których uzależnione jest przyznanie wsparcia. Beneficjenci projektu powinni współpracować na co najmniej dwa z poniższych sposobów:

- **wspólne przygotowanie**

Projekt jest przygotowywany wspólnie z beneficjentem z drugiego państwa poprzez działania koordynujące (np. regularne spotkania). Beneficjenci są nawzajem zaangażowani w przygotowanie swoich działań w projekcie.

- **wspólna realizacja**

Działania beneficjentów projektu są połączone czasowo i merytorycznie.

- **wspólny personel**

Beneficjenci wskazują lub zatrudniają pracownika/-ów do wdrożenia wspólnego projektu, np. powołują wspólnego koordynatora projektu, odpowiadającego za działania po obu stronach granicy.

- **wspólne finansowanie**

Projekt jest finansowany przynajmniej przez dwóch beneficjentów projektu pochodzących z różnych państw uczestniczących w programie.

4) Konkretyzacja ww. czterech kryteriów dokonywana jest na poziomie dokumentów wdrożeniowych do poszczególnych programów.

5) Projekt spełniający przynajmniej dwa wyżej wymienione warunki może zostać zrealizowany w jednym państwie, pod warunkiem, że został przedstawiony przez podmioty należące do co najmniej dwóch państw.

6.1 Podrozdział 1 – Zasada beneficjenta wiodącego

W każdym projekcie realizowanym w ramach programu beneficjenci wybierają spośród siebie głównego beneficjenta, zwanego **beneficjentem wiodącym**.

Zasada beneficjenta wiodącego została wprowadzona w celu pogłębienia i zacieśnienia współpracy transgranicznej. Realizowana jest ona w ramach jasno zdefiniowanej/ego i umocowanej/ego umowy partnerskiej/porozumienia partnerskiego. Partnerstwo tworzy:

- beneficjent wiodący z jednego państwa i beneficjent/beneficjenci z państwa partnerskiego;
- beneficjent wiodący z jednego państwa oraz beneficjent/beneficjenci z państwa partnerskiego i państwa beneficjenta wiodącego;

6.1.1 Sekcja 1 – Beneficjent wiodący

Beneficjent wiodący:

- 1) dokonuje ustaleń dotyczących jego relacji z innymi beneficjentami uczestniczącymi w projekcie. Ustalenia te powinny przyjąć formę **umowy partnerskiej/porozumienia partnerskiego**⁴, zawierającej między innymi jasno zdefiniowane postanowienia gwarantujące należyte zarządzanie i wykorzystanie funduszy przeznaczonych na dany projekt, włącznie z warunkami odzyskania kwot nienależnie wypłaconych;
- 2) koordynuje przygotowanie projektu, złożenie wniosku o dofinansowanie oraz realizację całego projektu;
- 3) podpisuje umowę o dofinansowanie projektu z IZ i w stosunku do niej ponosi całkowitą – organizacyjną, merytoryczną i finansową – odpowiedzialność za projekt;
- 4) przekazuje beneficjentom projektu kopię umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz przekazuje inne istotne dla realizacji projektu informacje;
- 5) zapewnia, że wydatki poniesione przez beneficjentów uczestniczących w projekcie miały związek z jego realizacją i odpowiadały działaniom uzgodnionym między beneficjentami w umowie partnerskiej/porozumieniu partnerskim;
- 6) weryfikuje, czy wydatki przedstawione przez beneficjentów uczestniczących w projekcie zostały poświadczone przez właściwych kontrolerów I stopnia;

⁴W większości programów wzór umowy partnerskiej/ porozumienia partnerskiego określa IZ programem.

7) odpowiada za sporządzenie i złożenie raportów z postępu realizacji (wspólnego) projektu do IZ/WST;

8) odpowiada za przekazanie środków refundacji z EFRR innym beneficjentom uczestniczącym w projekcie⁵.

6.1.2 Sekcja 2 – Beneficjent projektu

Beneficjent uczestniczący w projekcie:

1) wypełnia swoje zadania zgodnie z opracowanym we współpracy z beneficjentem wiodącym projektem oraz umową partnerską/porozumieniem partnerskim;

2) przyjmuje na siebie odpowiedzialność w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie zadeklarowanych przez siebie wydatków;

Kategorie beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o wsparcie z EFRR określa bezpośrednio program lub właściwy dla programu dokument wdrożeniowy (wymieniony we wstępie do niniejszych *Wytycznych*).

6.1.3 Sekcja 3 – Odpowiedzialność finansowa w ramach projektu

Zasady dotyczące odzyskania od beneficjenta wiodącego⁶ kwot nienależnie wypłaconych opracowane są w dokumentacji programowej dla każdego programu.

6.2 Podrozdział 2 – Zasięg geograficzny kwalifikowalności

1) Dla programów współpracy transgranicznej wyznacza się administracyjny obszar wsparcia, na którym mogą być realizowane projekty współfinansowane z EFRR.

2) Obszar wsparcia dla programów współpracy transgranicznej z udziałem Polski w latach 2007-2013 został wyznaczony zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Ogólnego zasadniczo⁷ na poziomie NUTS 3 położonych wzdłuż granic lądowych i morskich oddalonych, co do zasady,

⁵ W celu przyjmowania, przekazywania i rozliczania refundacji beneficjent wiodący prowadzi rachunek bankowy projektu.

⁶ Zgodnie z umową o dofinansowanie i artykułem 17, Rozporządzenia w sprawie EFRR.

⁷ W Programie Operacyjnym Współpracy Transgranicznej Republika Czeska–Rzeczpospolita Polska 2007-2013 oraz Programie Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013 obszar wsparcia opiera się również na jednostkach NUTS4 (powiaty)

maksymalnie o 150 km (z zastrzeżeniem możliwych dostosowań w celu zapewnienia spójności ciągłości współpracy) Polski i państw partnerskich.⁸

3) W kontekście współpracy transgranicznej, zgodnie z artykułem 21 Rozporządzenia w sprawie EFRR, w odpowiednio uzasadnionych przypadkach EFRR może finansować wydatki poniesione przy realizacji projektu lub jego części do wysokości 20% kwoty jego wkładu do danego programu w obszarach wsparcia NUTS 3 przylegających do obszarów wsparcia kwalifikujących się do tego programu, o których mowa w art. 7 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 lub otoczonych przez takie przylegające obszary wsparcia. W wyjątkowych przypadkach uzgodnionych między Komisją i państwami członkowskimi pułap elastyczności może być rozszerzony na obszary wsparcia NUTS 2, w których znajdują się obszary wsparcia, o których mowa w art. 7 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006.

4) W programach współpracy transgranicznej EFRR może współfinansować wydatki poniesione w trakcie realizacji projektów lub ich części na terytorium państw spoza Wspólnoty Europejskiej do wysokości 10% kwoty swojego wkładu do danego programu operacyjnego, jeśli projekty te przynoszą korzyści regionom Wspólnoty. Państwa członkowskie zapewniają zgodność z prawem i prawidłowość tych wydatków.

IZ/WST informuje o zasięgu geograficznym kwalifikowalności w publikowanym ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektów.

6.2.1 Sekcja 1 – Udział beneficjentów spoza obszaru wsparcia

1) Zgodnie z art. 21, ust. 1 Rozporządzenia o EFRR na poziomie projektu **wydatki poniesione przez beneficjentów znajdujących się poza obszarem wsparcia to jest mających siedzibę poza obszarem wsparcia objętym programem** mogą być kwalifikowalne, o ile bez udziału tych beneficjentów cele projektu nie mogłyby zostać osiągnięte.

2) Instytucje publiczne, z siedzibą poza obszarem wsparcia uprawnione do działania na terenie szerszym niż obszar wsparcia, np. ministerstwa, instytucje centralne, urzędy statystyczne, urzędy marszałkowskie, instytuty badawcze, mogą zostać uznane za uprawnionych wnioskodawców, jeśli prowadzą działania na rzecz obszaru wsparcia i jest to zgodne z zapisami dokumentów programowych dla danego programu.

⁸ Wykaz regionów kwalifikujących się do wsparcia znajduje się w załączniku I do Decyzji Komisji z dnia 31 października 2006 r. określającej wykaz regionów i obszarów wsparcia kwalifikujących się w latach 2007–2013 do finansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach współpracy transgranicznej i transnarodowej będących częściami składowymi celu Europejska współpraca terytorialna 2006/769/WE (notyfikowana jako dokument nr C(2006) 5144), Dziennik Urzędowy L 312, 11/11/2006 P. 0047 – 0058.

6.2.2 Sekcja 2 – Realizacja projektów poza obszarem wsparcia

W uzasadnionych przypadkach IZ i KM mogą zdecydować, iż **miejsce fizycznej realizacji działań projektu i dokonywania wydatków może być poza obszarem wsparcia objętym programem⁹ pod warunkiem, że wykazują pozytywne oddziaływanie na obszarze wsparcia.**

6.3 Podrozdział 3 – Transgraniczność jako podstawowy wyznacznik kwalifikowalności projektu

1) Do dofinansowania w przypadku wszystkich programów współpracy transgranicznej kwalifikują się tylko wydatki bezpośrednio związane z realizacją projektu wykazującego wyraźny **efekt transgraniczny**. Najważniejszym i decydującym kryterium przy ocenie projektu ubiegającego się o dofinansowanie ze środków programów współpracy transgranicznej jest określenie, jakie ma on znaczenie dla obszaru wsparcia państw członkowskich uczestniczących w programie i w jakim stopniu jego produkty, rezultaty i oddziaływanie przyniosą korzyść dla jasno zdefiniowanych grup docelowych z obszaru wsparcia. Wyraźny wpływ transgraniczny wyróżnia go spośród innych projektów finansowanych ze środków EFRR lub Europejskiego Funduszu Społecznego i stanowi w odniesieniu do niego linię demarkacyjną. Osobny przypadek stanowią projekty z zakresu rolnictwa, leśnictwa i przemysłu spożywczego na terenach objętych interwencją Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – zasady realizacji projektów na obszarach wiejskich definiują właściwe dokumenty programowe.

2) Transgraniczny charakter projektu uzależniony jest od tego, jak utworzone jest **partnerstwo projektu**:

- a) w jakim stopniu beneficjenci są zaangażowani w planowanie, przygotowanie i realizację projektu;
- b) czy powoływany jest wspólny personel do realizacji działań podejmowanych na obszarze wsparcia państw członkowskich uczestniczących w programie;
- c) w jakim stopniu beneficjenci z państw członkowskich uczestniczących w programie uczestniczą w finansowaniu projektu;

⁹ Jeżeli zostanie udowodnione, że projekt będzie miał pozytywne oddziaływanie i przynosił korzyści dla obszaru wsparcia, to wydatki z nimi związane mogą zostać uznane za uzasadnione i kwalifikowalne. Dotyczy to między innymi działań ukierunkowanych na szeroką promocję regionu / obszaru wsparcia, np. wizyty studyjne poza obszarem wsparcia, projekty polegające na udziale w targach organizowanych poza obszarem wsparcia w celu prezentowania na nich walorów turystycznych regionu wsparcia, czy prezentowanie atrakcji turystycznych z obszaru wsparcia poprzez emisję spotów reklamowych bądź rozmieszczanie plakatów poza obszarem wsparcia. Działania te muszą zostać wyszczególnione we wniosku o dofinansowanie i zatwierdzone przez KM/KS.

d) czy wszyscy beneficjenci korzystają z produktów i rezultatów projektu.

3) Charakter transgraniczny projektu mierzy się na podstawie jego produktów i rezultatów przyczyniających się do realizacji na przykład jednego z następujących celów programu, z którego jest finansowany:

a) likwiduje niedogodności i niweluje dysproporcje na obszarach wsparcia państw członkowskich uczestniczących w programie w celu wyrównania poziomu życia mieszkańców, np. poprzez współpracę w zakresie promocji zatrudnienia;

b) służy poprawie stanu środowiska i poziomu bezpieczeństwa w obszarze wsparcia (np. transgraniczna ochrona przeciwpożarowa);

c) z pożytkiem dla państw uczestniczących w programie poprawia jakość i umożliwia dostęp do dziedzictwa kulturowego i walorów środowiska naturalnego całego obszaru wsparcia objętego programem;

d) przyczynia się do znoszenia barier w kontaktach społeczności z obszaru wsparcia poprzez ułatwienia infrastrukturalne (drogi prowadzące do granicy, drobna infrastruktura graniczna o charakterze turystycznym) oraz poprzez zacieśnianie istniejących i tworzenie nowych trwałych kontaktów partnerskich i struktur współpracy (między społecznościami lokalnymi, organizacjami, instytucjami, szkołami w celu zwalczania barier językowych i mentalnych, np. poprzez promowanie wiedzy o państwie partnerskim).

4) programy na lata 2007-2013 są ukierunkowane na wysokiej jakości projekty współpracy pomiędzy regionami przygranicznymi w różnych państwach członkowskich. Jednostronne projekty infrastrukturalne (głównie projekty infrastruktury drogowej i ochrony środowiska) przeznaczone do realizacji z dala od granicy, które nie mogą wykazać ewidentnego wpływu na obszary wsparcia (w tych przypadkach odległość od granicy ma decydujące znaczenie dla ich transgranicznego wykorzystania) nie kwalifikują się do wsparcia.¹⁰

6.4 Podrozdział 4 – Trwałość projektu

1) Zgodnie z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia Ogólnego trwałość projektu współfinansowanego ze środków funduszy strukturalnych musi być zachowana przez okres pięciu lat od zakończenia projektu. Projekt uznaje się za zakończony jeśli zostały spełnione jednocześnie następujące warunki¹¹:

¹⁰ Zakres oddziaływania projektów infrastrukturalnych na obszary wsparcia dokonywany jest na etapie oceny projektów.

¹¹ Art. 88 ust 1 Rozporządzenia Ogólnego oraz stanowisko KE przedstawione w *Wytocznych w zakresie częściowego zamknięcia* (COCOF09/043/02-EN, wersja ostateczna z dnia 18.02.2009 r.).

a) działania w ramach projektu zostały faktycznie przeprowadzone;

b) wszystkie wydatki zostały zapłacone przez beneficjenta;

c) wkład publiczny został wypłacony beneficjentowi.

2) Przez zachowanie *trwałości projektu* rozumie się brak poddawania projektu tzw. znaczącym modyfikacjom tj.:

a) modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz

b) wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

W myśl definicji przedstawionej w *Wytycznych krajowych* znacząca modyfikacja oznacza jednocześnie spełnienie co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. a i co najmniej jednego z warunków wymienionych w lit. b.

Powyższe warunki dotyczą projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne rozumiane jako produkcja dóbr lub świadczenie usług. Kontrola trwałości mikroprojektów będzie przeprowadzona w projektach, w ramach których budowana była infrastruktura lub dokonano zakupu środków trwałych/wyposażenia.

3) Wydatki poniesione na rzecz projektu, który zostanie poddany znaczącym modyfikacjom, będą objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

Rozdział 7 – Zasady kwalifikowania wydatków

1) Zgodnie z artykułem 13 Rozporządzenia w sprawie EFRR **do określenia kwalifikowalności wydatków stosuje się**, o ile nie są ustanowione przepisy wspólnotowe, **odpowiednie przepisy krajowe uzgodnione przez państwa członkowskie** uczestniczące w programie.

2) Niniejsze *Wytyczne* dotyczą wszystkich programów współpracy transgranicznej realizowanych z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej. **Odnoszą się do kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez polskich beneficjentów projektów.** Oznacza to, że dla beneficjenta tego samego projektu realizowanego w innym państwie członkowskim uczestniczącym w programie mogą obowiązywać inne zasady kwalifikowalności wydatków,

określone przez państwo członkowskie, z którego pochodzi, z poszanowaniem zapisów wspólnego dokumentu wdrożeniowego (patrz rozdział 5 niniejszych Wytycznych). Wynika to bezpośrednio również z faktu, iż weryfikacja ponoszonych przez beneficjenta wydatków przeprowadzana jest przez kontrolerów I stopnia z państwa, w którym ma on siedzibę.

3) W oparciu o uzgodnienia przyjęte w programach IZ wydaje wytyczne w zakresie początku i końca okresu kwalifikowalności wydatków w projektach i na poziomie programu. W takich przypadkach wytyczne IZ znajdują zastosowanie dla wszystkich beneficjentów projektów, również tych z siedzibą w Polsce, niezależnie od zapisów niniejszych *Wytycznych*. Zasady określone dla programu przez IZ muszą być jasno sformułowane we właściwym dokumencie wdrożeniowym (patrz rozdział 5 niniejszych Wytycznych).

7.1 Podrozdział 1 – Ramy czasowe kwalifikowalności

1) Okres kwalifikowania wydatków jest to czas, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne. Co do zasady – z poszanowaniem ustaleń na poziomie poszczególnych programów zapisanych we właściwym dokumencie wdrożeniowym – ramy czasowe kwalifikowalności dla programów współpracy transgranicznej są zgodne z okresem wyznaczonym w *Wytycznych krajowych*. Początek okresu kwalifikowalności wydatków dla programów współpracy transgranicznej stanowi 1 stycznia 2007 r.

2) W przypadku programów zatwierdzonych przez KE przed datą 1 stycznia 2007 r. do wydatków kwalifikowalnych zaliczane są wydatki faktycznie poniesione po tej dacie. **Wydatki poniesione przed tym terminem nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.**

3) Koniec okresu kwalifikowalności wydatków na potrzeby rozliczenia z KE przypada dnia 31 grudnia 2015 r. Końcową datę kwalifikowalności wydatków dla beneficjentów określa IZ dla programu we właściwym dokumencie wdrożeniowym (patrz rozdział 5 niniejszych Wytycznych), z uwzględnieniem czasu potrzebnego na dokonanie zamknięcia pomocy w ramach programu i końcowe rozliczenie z KE.

7.1.1 Sekcja 1 - Kwoty zatrzymane

1) W przypadku, gdy umowa między beneficjentem a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określonej w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący zwrot kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowania wydatków dla projektu

uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje zwrot kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

2) W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej beneficjent może m. in. posłużyć się gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, może być w takiej sytuacji traktowana jako wydatek faktycznie poniesiony.

7.2 Podrozdział 2 – Zasady ponoszenia wydatków

1) Wydatki uznaje się za kwalifikowalne wyłącznie wtedy, gdy zostały **poniesione w związku z realizacją projektu** zatwierdzonego do dofinansowania zgodnie z zasadami obowiązującymi w ramach programu i decyzjami KM.

2) Wnioskodawca powinien zaplanować w swej propozycji projektu **realne i faktyczne wydatki, które są niezbędne do przeprowadzenia projektu**.

3) Tylko wydatki faktycznie poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i udokumentowane¹² mogą zostać uznane za kwalifikujące się do refundacji. Wydatki takie muszą być:

a) uwzględnione w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu oraz zgodne z terminami kwalifikowalności wydatków określonymi w tej umowie/decyzji,

b) zgodne z zasadami właściwego zarządzania finansami, szczególnie efektywności kosztów,

c) poniesione zgodnie z zasadami programu, przepisami prawa wspólnotowego i krajowego (w szczególności prawem podatkowym, przepisami w zakresie rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych oraz przepisami dotyczącymi pomocy publicznej),

d) odpowiednio zaksięgowane u beneficjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i/lub ustalonymi w polityce rachunkowości beneficjenta, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz potwierdzone oryginałami dokumentów księgowych. Beneficjenci zobowiązani są, zgodnie z postanowieniami umów o dofinansowanie, do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej bez uszczerbku dla art. 6 ustawy z dnia 29

września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu księgowego powstaje, w zależności od programu, np. po zarejestrowaniu wniosku lub po podpisaniu umowy/decyzji o dofinansowanie projektu,

e) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną lub zakład budżetowy beneficjenta, ww. podmioty powinny być wymienione we wniosku o dofinansowanie projektu i/lub umowie/decyzji o dofinansowanie projektu (obok nazwy beneficjenta) jako podmiot realizujący projekt i prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową. W przypadku gdy projekt będzie realizowany przez beneficjenta ostatecznego a część kosztów została poniesiona przez jednostkę organizacyjną lub zakład budżetowy, wydatki powinny być refakturowane na beneficjenta ostatecznego i zarejestrowane w jego wyodrębnionej ewidencji księgowej.

7.2.1 Sekcja 1 – Dokumentowanie wydatków

1) Do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został **faktycznie poniesiony przez beneficjenta** oraz dostawy lub usługi zostały faktycznie dostarczone/roboty budowlane zostały faktycznie wykonane w okresie objętym raportem z postępu realizacji projektu¹³. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. Wyjątek stanowią amortyzacja, wkład niepieniężny kompensata (potrącenie) należności i zobowiązań, wydatki rozliczane ryczałtem, rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej. Za datę poniesienia wydatku uważa się wówczas datę faktycznego dokonania rozliczenia należności (płatności), a w przypadku wkładu niepieniężnego datę faktycznego wniesienia wkładu.

2) Wydatek dokonany w drodze kompensaty należności od określonego podmiotu i zobowiązań wobec tego podmiotu uważa się za poniesiony, jeśli kompensata została odpowiednio udokumentowana i zaksięgowana w ewidencji beneficjenta. Wzajemna kompensata należności i zobowiązań może być dokonana:

a) w trybie przepisów art. 498-505 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) – dokumentem poświadczającym kompensatę jest wówczas oświadczenie strony, z podaniem informacji takich jak: data, wyszczególnienie stron, kwoty kompensaty oraz z czego wynika (np. z jakich faktur, umów),

¹² Patrz podrozdział 7.2.1 *Dokumentowanie wydatków*.

¹³ Jeśli zasady programu pozwalają na przedstawianie do refundacji wydatków poniesionych w poprzednim okresie raportowania.

b) na podstawie umowy zawartej pomiędzy kontrahentami - tzw. kompensata umowna.

W ramach weryfikacji wydatków objętych kompensatą, poza ww. dokumentami, beneficjent może zostać poproszony przez kontrolera o przedstawienie:

- faktury na towar kompensujący, który beneficjent dostarcza wykonawcy wraz z potwierdzeniem płatności;
- w przypadku różnicy między ceną towaru zakupionego przez beneficjenta i ceną towaru kompensującego kopii wyciągu bankowego potwierdzającego przekazanie brakującej kwoty, jeśli płatność nastąpiła przelewem lub przy użyciu karty płatniczej/kredytowej;
- protokołu odbioru towaru kompensującego w przypadku dostarczenia do beneficjenta;
- innych dokumentów, jeżeli następuje do nich odwołanie w treści oświadczenia/umowy kompensaty.

3) Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty¹⁴. W przypadkach, gdy potwierdzenie poniesienia wydatków ww. dokumentami nie jest możliwe, dowodem zapłaty jest dokument określony przez IZ (patrz załącznik nr 2).

4) Z uwagi na specyfikę programów współpracy transgranicznej respektowane są dowody księgowe przedkładane przez beneficjenta projektu, wystawione w obcej walucie i w obcym języku, opisane i zatwierdzone przez uprawnionego przedstawiciela beneficjenta. Przewalutowanie dowodu księgowego na PLN w celu rejestracji księgowej powinno nastąpić po kursie zgodnym z prowadzoną u beneficjenta polityką rachunkowości. Tłumaczenia (zwykłego) dowodu księgowego wymaga się tylko w uzasadnionych sytuacjach, kiedy jest niezbędne do ustalenia kwalifikowalności poniesionego wydatku.

5) Rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe za wydatki ponoszone w ramach projektu wystawiane na jednostkę organizacyjną podległą właściwemu beneficjentowi projektu mogą być uznawane przy raporcie z postępu realizacji projektu, podobnie jak umowa cywilno-prawna zawarta przez taką jednostkę organizacyjną z osobami fizycznymi / pracownikami w ramach realizacji projektu zgodnie z zapisami przyjętego wniosku projektowego¹⁵.

¹⁴ W zestawieniu mogą zostać ujęte wyłącznie w całości zapłacone dokumenty. Jeżeli np.: faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty dokonania zapłaty za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może być umieszczany we wniosku o płatność. Wymagania dotyczące opisu dokumentów zamieszczono w załączniku nr 2.

¹⁵ Warunkiem zatwierdzenia ww. dokumentów, wystawionych na jednostkę organizacyjną beneficjenta, jest dołączenie do umowy/decyzji o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa wystawionego przez beneficjenta, w którym stwierdza, że – z uwagi na strukturę organizacyjną – w jego imieniu występowała będzie jednostka organizacyjna, na którą wystawiane będą dokumenty finansowe i która może być podmiotem umów cywilno-prawnych w ramach realizacji projektu, może to dotyczyć np. urzędu gminy (podając nazwę jednostki realizującej projekt, adres, numer REGON lub / i NIP).

6) Bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną dokumenty związane z realizacją projektu dotyczące wydatków i kontroli wymagane dla zapewnienia odpowiedniej ścieżki audytu powinny być przechowywane zgodnie z zasadami przewidzianymi w art. 90 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 19 Rozporządzenia Wykonawczego.

7.3 Podrozdział 3 – Zakaz podwójnego finansowania

1) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całości lub części danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych.

2) Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

a) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków EFRR, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);

b) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego z EFRR;

c) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;

d) otrzymanie refundacji ze środków EFRR na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki;

e) poniesienie wydatku na zakup używanego środka trwałego, którego zakup był współfinansowany z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka przez beneficjenta stanowi wydatek niekwalifikowalny. Dokumentem poświadczającym fakt, iż w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu sprzęt ten nie był nabyty z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych może być oświadczenie sprzedawcy;

f) finansowanie w ramach umowy cywilnoprawnej zadań osoby stanowiącej personel projektu, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby.

3) Z zastrzeżeniem projektów podlegających zasadom pomocy publicznej podwójnym finansowaniem nie jest w szczególności:

a) finansowanie wkładu własnego (w ramach wkładu publicznego) ze środków zarówno zwrotnych jak i bezzwrotnych pozyskanych ze źródeł zewnętrznych przez beneficjenta (z zastrzeżeniem sytuacji, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który był wcześniej współfinansowany z dotacji krajowych lub środków wspólnotowych – taka sytuacja będzie uznana za podwójne finansowanie);¹⁶

b) pozyskanie środków na prefinansowanie wkładu wspólnotowego w formie kredytu lub pożyczki, pod warunkiem, iż nie zostaną umorzone. W przypadku umorzenia części bądź całości kredytu lub pożyczki, podwójne finansowanie stanowi kwota, która została umorzona.

7.4 Podrozdział 4 – Ocena kwalifikowalności wydatków

7.4.1 Sekcja 1 – Ocena kwalifikowalności wydatków przewidzianych w projekcie

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na sprawdzeniu jego zgodności z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się indywidualnie dla każdego projektu **zarówno na etapie wyboru wniosku do dofinansowania, jak i podczas realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.**

1) **Na etapie wyboru wniosku** sprawdzeniu¹⁷ podlega potencjalna kwalifikowalność zaplanowanych wydatków ujętych we wniosku. Sprawdza się, czy zaplanowany wydatek jest:

a) zgodny w pierwszym rzędzie z postanowieniami programu i właściwego dokumentu wdrożeniowego (patrz rozdział 5 niniejszych Wytycznych);

b) w przypadku braku informacji w programie zgodny z niniejszymi *Wytycznymi*, a w szczególności czy nie jest ujęty w wykazie przykładowych wydatków niekwalifikowalnych (rozdział 8 niniejszych *Wytycznych*);

c) niezbędny do osiągnięcia zaplanowanego celu projektu;

d) odpowiada średnim cenom w miejscu i czasie, w którym zostanie poniesiony.

2) **W trakcie realizacji projektu** wydatek podlega sprawdzeniu pod kątem zgodności z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy/decyzji o dofinansowanie

¹⁶ W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek podległych program może wskazywać minimalny zakres finansowania wkładu własnego przez beneficjenta ze środków własnych. W takim przypadku środki finansowe beneficjenta przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.

¹⁷ W programach współpracy transgranicznej kontrola budżetu projektu przeprowadzana jest przez WST we współpracy z ekspertami oceniającymi projekt. Ostateczna weryfikacja i wyjaśnienie wątpliwych pozycji budżetu należy do IZ przed podpisaniem przez nią umowy/decyzji o dofinansowanie projektu z beneficjentem wiodącym.

projektu, bądź z zatwierdzonym budżetem projektu (w tym wcześniej zadeklarowanego stanu, w szczególności w zakresie podwójnego dofinansowania oraz kwalifikowalności VAT, o czym jest mowa w rozdziałach 7.3 i 7.14). Kontrola prowadzona jest w ramach weryfikacji dokumentacji (po każdorazowym złożeniu przez beneficjenta dokumentów do poświadczenia/refundacji) oraz w ramach kontroli projektu na miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta (w tym w formie wizyt monitorujących).

3) **Po zakończeniu realizacji projektów** dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych rozumianych jako produkcja dóbr lub świadczenie usług, wydatek podlega sprawdzeniu w ramach kontroli trwałości, o której mowa w rozdziale 6.4.

7.4.2 Sekcja 2 – Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków

1) Każde państwo członkowskie odpowiada za zgodną z zasadami należytego zarządzania finansami realizację programów współpracy transgranicznej, a w szczególności za **weryfikację, że współfinansowane towary i usługi są dostarczone oraz że wydatki zadeklarowane przez beneficjentów na projekty zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi.**

W tym celu, zgodnie z art. 16 Rozporządzenia w sprawie EFRR, **ustanawiany jest system kontroli I stopnia.** Każde państwo członkowskie wyznacza **kontrolerów I stopnia** odpowiedzialnych za weryfikację legalności i prawidłowości wydatków zadeklarowanych przez każdego beneficjenta z danego państwa.

2) Zatwierdzenie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi do refundacji w trakcie realizacji projektu, zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest **w trakcie realizacji projektu** przez kontrolera I stopnia na podstawie deklaracji poniesionych wydatków przedkładanych przez beneficjenta. Wówczas sprawdzeniu podlega spełnienie łącznie następujących warunków:

- a) czy wydatek został poniesiony w ramach współfinansowanego projektu i w okresie kwalifikowalności wydatków;
- b) czy poniesienie wydatku było niezbędne dla osiągnięcia celu projektu;
- c) czy wydatek został poniesiony zgodnie z warunkami ustalonymi przez KM/KS;

- d) czy wydatek jest zgodny z kategoriami wydatków¹⁸ wynikającymi z postanowień umowy/decyzji o dofinansowanie projektu;
- e) czy wydatek został poniesiony zgodnie z obowiązującymi zasadami programowymi, przepisami prawa wspólnotowego oraz krajowego;
- f) czy wydatek został poniesiony zgodnie z zasadami właściwego zarządzania finansami, w szczególności gospodarności i efektywności kosztów, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku;
- g) czy poniesienie wydatku jest odpowiednio udokumentowane.

W trakcie kontroli szczególny nacisk kładzie się na kwestie prawidłowości prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, rachunkowości czy też osiągnięcia wcześniej założonych celów projektu (wskaźników realizacji) oraz zapewnienie informowania społeczeństwa o udziale środków UE we współfinansowaniu projektu (np. tablice informacyjne).

3) Kontroler I stopnia zatwierdza wydatek, jeśli stwierdził w szczególności, że:

- a) dostarczono produkty i usługi stanowiące przedmiot dofinansowania, wykonano roboty budowlane;
- b) wydatki zadeklarowane dla projektu lub jego części wdrażanych na terytorium danego państwa są zasadne;
- c) wydatki i związany z nimi projekt lub jego część są zgodne z zasadami programu przepisami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)¹⁹ oraz obowiązującym u beneficjenta wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień do których nie stosuje się ww. ustawy, jeżeli beneficjent posiada taki regulamin²⁰.

4) Pewne odstępstwo stanowi przypadek, gdy dostarczenie produktów i usług stanowiących przedmiot dofinansowania może zostać zweryfikowane wyłącznie w odniesieniu do całego

¹⁸ Kategorie te są ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

¹⁹ W sytuacji naruszenia przez beneficjenta przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych całość lub część wydatku może zostać uznana za koszt niekwalifikowalny.

²⁰ W sytuacjach udzielania zamówień do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - PZP, kiedy z dokumentów programowych lub regulacji wewnętrznych wprost wynikać będzie obowiązek przeprowadzenia przez beneficjenta rozeznania rynku, niewypełnienie tego obowiązku będzie traktowane jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym (na wydatek zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości 25%). Brak przeprowadzenia rozeznania rynku, w sytuacji gdy taki wymóg nie został jasno określony jako obowiązek beneficjenta w regulacjach wewnętrznych i dokumentach programowych, nie będzie traktowany jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym.

projektu. Wówczas weryfikacja przeprowadzana jest przez kontrolera I stopnia z państwa członkowskiego, w którym ma swoją siedzibę beneficjent wiodący, lub przez IZ.

Państwo członkowskie zapewnia weryfikację wydatków każdego beneficjenta przez kontrolera I stopnia w terminie maksymalnie do trzech miesięcy.

7.5 Podrozdział 5 – Wydatki specyficzne dla programów współpracy transgranicznej

1) Poniższe wydatki kwalifikują się w związku z realizacją projektu transgranicznego opartego na partnerstwie beneficjentów z minimum dwóch państw, o ile ich poniesienie jest wyraźnie wymagane przez IZ, prawo krajowe lub wspólnotowe i niezbędne do przygotowania lub wdrożenia międzynarodowego projektu, np.:

a) koszty tłumaczenia dokumentów, które przez IZ wymagane są w języku/ach programu np. koszty tłumaczenia wniosku projektowego, niektórych wymaganych załączników; umowy partnerskiej/porozumienia partnerskiego, raportów z realizacji postępu projektu, ewentualnie załączonej do nich dokumentacji;

b) opłaty pobierane za transakcje finansowe (krajowe i międzynarodowe), szczególnie przy przekazywaniu środków między beneficjentem wiodącym a pozostałymi beneficjentami projektu;

c) opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie oddzielnego rachunku bankowego lub rachunków bądź wyodrębnionego subkonta na rachunku bankowym beneficjenta w przypadku, gdy wymaga tego realizacja projektu;

d) opłaty za doradztwo prawne, opłaty notarialne, koszty ekspertyz finansowych i technicznych, jeżeli są bezpośrednio związane ze współfinansowanym projektem i niezbędne do jego przygotowania lub realizacji;

e) koszty rachunkowości lub audytu, jeżeli wynikają z wymagań nałożonych przez IZ;

f) koszty gwarancji świadczonych przez bank lub inną instytucję finansową oraz wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy/dezycji o dofinansowanie projektu kwalifikują się w stopniu, w jakim są wymagane przez krajowe lub wspólnotowe przepisy prawne.

2) Zgodnie z artykułem 50 Rozporządzenia Wykonawczego kwalifikowalne są następujące **wydatki organów władzy publicznej związane z przygotowaniem lub realizacją projektów:**

a) koszty profesjonalnych usług świadczonych przez organy władzy publicznej inne niż beneficjent ponosi w trakcie przygotowania lub realizacji danego projektu;

b) koszty świadczenia usług związanych z przygotowaniem i realizacją projektu, ponoszone przez organ władzy publicznej, który sam jest beneficjentem i który realizuje projekt na własny rachunek bez korzystania z pomocy zewnętrznych usługodawców.

3) Organy władzy publicznej poświadczą koszty, o których mowa w pkt 2 lit. a), na podstawie dokumentów, które umożliwiają identyfikację kosztów rzeczywiście poniesionych przez tę jednostkę w odniesieniu do danego projektu.

4) Koszty/wydatki o których mowa w ust. 2 lit. b), aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne, nie mogą wynikać z obowiązków statutowych jednostki, ani bieżących zadań związanych z zarządzaniem, monitorowaniem i kontrolą. Koszty te powinny być rozpatrywane w kategoriach wartości dodanej w stosunku do zadań realizowanych na co dzień w jednostce.²¹

W związku z tym za niekwalifikowalne uznaje się działania, które należą do zadań statutowych jednostki, inaczej mówiąc zadania te musiałyby zostać wykonane, nawet gdyby projekt nie był realizowany.

5) Wydatki te muszą być poświadczone odpowiednimi dokumentami, które umożliwiają identyfikację kosztów rzeczywiście poniesionych przez odnośny organ władzy publicznej lub wniesionych przez niego wkładów niepieniężnych.

7.5.1. Sekcja 1 – Wydatki wspólne

Wydatki wspólne to wydatki poniesione przez jednego beneficjenta z tytułu wspólnych działań (np. konferencję, publikacje, tworzenie strony internetowej, zarządzanie projektem, dostawę usług, towarów lub robót itp.), realizowanych na rzecz projektu, z których korzystają lub będą korzystać pozostali beneficjenci projektu lub gdy jest celowe, aby jeden z beneficjentów podejmował działania również za pozostałych beneficjentów. W takim przypadku dochodzi do sytuacji, w której dokumenty wystawiane są na jednego spośród beneficjentów, który musi również dokonać zapłaty z tytułu wszystkich danych wydatków.

²¹ Wartość dodaną środków finansowych z budżetu UE należy rozumieć jako wykorzystanie funduszy UE, które stanowią uzupełnienie krajowych środków publicznych, lecz ich nie zastępują. Środki pochodzące z UE wywołują w kraju „efekt dźwigni”, czyli sprzyjają zaangażowaniu sektora publicznego i prywatnego w realizowanie działań współfinansowanych ze środków UE.

Beneficjenci uczestniczący w podziale wydatków wspólnych ustalają metodę podziału tych wydatków, tak by każdy z beneficjentów poniósł wydatek proporcjonalnie, w części jaka go dotyczy.

Wydatki wspólne kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że:

- 1) rodzaj i typ wydatków został uzgodniony w umowie partnerskiej/porozumieniu partnerskim lub innym porozumieniu;
- 2) umowa partnerska/porozumienie partnerskie określa jakiego działania lub celu projektu wydatki te dotyczą;
- 3) podział wydatków wspólnych został dokonany za pomocą transparentnej i sprawiedliwej metody, zaakceptowanej przez kontrolerów I stopnia;
- 4) zostały spełnione wszystkie inne warunki kwalifikowalności wydatków w tym w szczególności zasady udzielania zamówień publicznych;
- 5) uprawniony kontroler I stopnia z państwa, w którym wydatki wspólne zostały poniesione i zapłacone wydał certyfikat potwierdzający kwalifikowalność wydatków.

Beneficjent, który ponosi wydatki wspólne nie może dodawać sobie żadnych marż do całkowitej wysokości dzielonych kosztów. Tylko rzeczywiście poniesione wydatki mogą być dzielone. W przypadku, gdy beneficjent wiodący nie jest zaangażowany w rzeczywisty podział kosztów, beneficjent, który ponosi wydatki wspólne musi przekazać wszystkie istotne informacje związane z podziałem kosztów beneficjentowi wiodącemu. Beneficjent wiodący dodaje potwierdzone części kosztów do wydatków każdego z beneficjentów będących płatnikami i sporządza raport z postępu realizacji projektu. Wszystkie wydatki podlegające podziałowi kosztów muszą być umieszczone w raporcie z postępu realizacji projektu, w okresie płatności dokonanej przez beneficjenta, który poniósł wydatki wspólne.

7.6 Podrozdział 6 – Koszty przygotowania projektu

- 1) Koszty przygotowania projektu mogą stanowić część kosztów kwalifikowalnych projektu.
- 2) Do dofinansowania **w ramach kosztów przygotowawczych kwalifikują się** wydatki powstałe w związku z:

a) przygotowaniem wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie (w tym dokumentacji technicznej np. studium wykonalności, oceny oddziaływania na środowisko, map lub szkiców lokalnych sytuujących projekt oraz innej niezbędnej dokumentacji technicznej i finansowej), o ile ich opracowanie jest niezbędne do przygotowania projektu lub wymagane przez prawo krajowe, wspólnotowe lub przez IZ;

b) sporządzeniem umowy partnerskiej/porozumienia partnerskiego;

c) sporządzeniem tłumaczeń wniosku oraz załączników, które zgodnie z instrukcją sporządzenia wniosku należy złożyć w języku/ach programu;

d) organizacją i udziałem beneficjentów w spotkaniach dotyczących przygotowania i opracowania projektu, np. spotkań poprzedzających złożenie wniosku, jak również spotkań dotyczących przygotowania i podpisania umowy partnerskiej/porozumienia partnerskiego (obejmują koszty organizacji spotkań, podróży służbowych jak również tłumaczeń na spotkaniach), które miały miejsce przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie;

e) przygotowaniem dokumentacji związanej z wdrażaniem mikroprojektów w ramach Funduszu Małych Projektów i projektów sieciowych.

3) W przypadku gdy przygotowanie projektu jest częścią projektu inwestycyjnego warunkiem koniecznym uznania wydatków związanych z przygotowaniem projektu za kwalifikowalne jest ich wskazanie we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie /decyzji o dofinansowanie projektu.

4) Wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z przygotowaniem projektu, które nie są związane z przygotowaniem niezbędnej dokumentacji projektu oraz nie są opłatami koniecznymi do uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania projektu mogą być kwalifikowalne w kategorii „Prace inwestycyjne” (patrz Załącznik nr 1 Wytucznych).

5) W przypadku, jeżeli beneficjent angażuje własnych pracowników do przygotowania projektu wynagrodzenie pracowników kwalifikuje się na zasadach opisanych w rozdziale 7.7.1 Koszty osobowe. W przypadku zlecenia usługi przygotowania projektu warunkiem kwalifikowalności wydatku z tego tytułu jest przeprowadzenie procedury zlecenia zgodnie z przepisami z zakresu zamówień publicznych w zakresie, w jakim przepisy te wymagają ich stosowania.

6) Do dofinansowania **w ramach kosztów przygotowawczych nie kwalifikują się:**

- a) koszty ogólne wnioskodawcy. Koszty te stanowią wydatek kwalifikowalny dopiero od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie w okresie właściwej realizacji projektu pod warunkiem że dokument wdrożeniowy programu nie stanowi inaczej;
- b) wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu²²;
- c) wydatki inwestycyjne, w tym np. zakup wyposażenia, materiałów.

Wydatki związane z przygotowaniem projektu są refundowane pod warunkiem zatwierdzenia projektu do wsparcia.

7.7 Podrozdział 7 – Koszty ogólne

1) Koszty ogólne (koszty pośrednie projektu) są to koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego produktu lub usługi, ale mogą być rozliczone w kontekście danego projektu (np. czynsz, koszty administracyjne, opłaty za energię, ogrzewanie).

2) Koszty ogólne mogą być rozliczane na dwa sposoby w zależności od postanowień programu współpracy transgranicznej:

a) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków jako część kosztów stałych przy wykazaniu proporcjonalnego narzutu kosztów tzw. podział pro rata przy zastosowaniu właściwej uzasadnionej i sprawdzonej metody²³,

b) według stałych stawek ryczałtowych, opartych na średnich kosztach, do wysokości 20 % kosztów bezpośrednich.

3) W przypadku rozliczania kosztów ogólnych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków beneficjent przedstawia we wniosku o dofinansowanie wartość kosztów ogólnych, które zamierza ponieść oraz ma obowiązek zbierania i opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia kosztów ogólnych. Dokumenty te wykazywane są w zestawieniu wydatków do Raportu z postępu realizacji projektu na zasadach analogicznych do kosztów bezpośrednich oraz mogą podlegać kontroli na miejscu. Metodologia wyliczenia kosztów podlega weryfikacji, w zależności od dokumentu

²² Wyjątek stanowi sytuacja kiedy, formularz wypełniany jest przez pracownika beneficjenta w ramach jego obowiązków związanych z realizacją projektu. Natomiast wynagrodzenie pracownika zostało ustalone na zasadach określonych jak dla kosztów osobowych w rozumieniu niniejszych Wytucznych.

²³ Metoda powinna być niezmienna przez cały okres wdrażania projektu oraz wyliczenia zgodne z metodami wskazanymi w Uszczegółowieniu Programu lub Podręczniku Programu/Beneficjenta Wiodącego. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatków.

wdrożeniowego programu, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie bądź Raportu z postępu realizacji projektu.

4) W przypadku rozliczania kosztów ogólnych z uwzględnieniem stałej stawki ryczałtowej beneficjent przedstawia kontrolerowi I stopnia metodologię zgodnie z którą wyliczył wartość kosztów ogólnych. Beneficjent oblicza wysokość kosztów ogólnych mnożąc zatwierdzone kwalifikowalne bezpośrednie koszty projektu przez przyjętą stałą stawkę ryczałtową kosztów pośrednich. Stała stawka ryczałtowa rozumiana jest jako stosunek całkowitych kwalifikowalnych kosztów ogólnych do całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich w projekcie. Co do zasady im wyższa wartość projektu tym niższy powinien być udział kosztów ogólnych w kosztach bezpośrednich. Koszty ogólne rozliczane według stałej stawki ryczałtowej traktowane są jako koszty poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku przedkładania dodatkowej dokumentacji księgowej na potwierdzenie poniesienia kosztów ogólnych. Szczegółowa weryfikacja obejmuje dokumentację księgową dla kosztów bezpośrednich oraz prawidłowość wyliczenia kosztów ogólnych w stosunku do kosztów bezpośrednich. Wysokość kosztów ogólnych uzależniona jest nie tylko od wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich ale również od wszelkiego rodzaju pomniejszeń w projekcie, np. w związku z przychodami w projekcie, szacunkowym budżetem lub korektami finansowymi.

5) Koszty ogólne nie mogą zostać jednocześnie wykazane jako koszty bezpośrednie w projekcie co skutkowałoby podwójną refundacją wydatków.

7.7.1 Sekcja 1 – Koszty osobowe

1) Koszt zatrudnienia personelu jest kwalifikowalny pod warunkiem, że pracownicy są zatrudnieni bezpośrednio przy realizacji projektu i kiedy można wykazać, że ich udział w realizacji jest niezbędny i w sposób zasadniczy przyczynia się do osiągnięcia jego rezultatów.

2) Koszty osobowe stanowią wydatek kwalifikowalny w przypadku nowych pracowników zatrudnionych przez beneficjenta na potrzeby realizacji projektu lub w przypadku pisemnego oddelegowania wcześniej zatrudnionych pracowników do realizacji nowych zadań związanych z projektem.

3) Stawki płacowe dla personelu realizującego projekt i koszty w relacji do projektu nie mogą znacznie przekraczać wartości wynagrodzenia zwykle wypłacanego przez beneficjenta pracownikowi na podobnym stanowisku, ani średniego wynagrodzenia za podobną pracę

(dotyczy to również dodatków, premii i nagród). Beneficjent powinien, na wniosek podmiotu kontrolującego, uzasadnić (również w oparciu o dostępne dokumenty, czy też opracowania) wysokość wynagrodzenia w odniesieniu do warunków rynkowych.

4) Premie i nagrody są kwalifikowalne jeśli:

- a) zostały wyraźnie określone w regulaminie wynagradzania;
- b) zostały wprowadzone w danej instytucji nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- c) obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostce (również niezaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z programów EWT);
- d) są przyznawane w związku z zaangażowaniem do realizacji zadań związanych z projektem na podstawie stosunku pracy.

5) Podstawą uznania kosztu zatrudnienia za kwalifikowalny jest przedłożenie umowy o pracę i opisu stanowiska lub zakresu obowiązków, określających obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu. Koszty osobowe mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w proporcji, w jakiej dany pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją projektu pod warunkiem, że beneficjent przedstawi uzasadnienie dla określonej w opisie/zakresie obowiązków proporcji zaangażowania czasowego pracownika w projekcie.

6) Karta czasu pracy (sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2) wymagana jest w następujących przypadkach :

- a) gdy opis stanowiska lub zakres obowiązków nie zawiera informacji na temat proporcji w jakiej pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją zadań w projekcie;
- b) gdy wynagrodzenie pracownika zostało ujęte w ramach kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków;
- c) w celu prawidłowego rozliczenia kosztów zatrudnienia pracownika oddelegowanego, chyba że pracownik został oddelegowany do pracy przy projekcie w pełnym wymiarze godzin. Lit. a) stosuje się odpowiednio.

W przypadku umów zlecenie/o dzieło na wykonywanie zadań związanych z projektem, także rozliczanych w systemie godzinowym, karta czasu pracy nie jest wymagana.

7) Kwalifikowalne są również (w kategorii usługi zewnętrzne):

- a) zlecenia zewnętrzne usług podmiotom zewnętrznym, w tym prowadzącym działalność gospodarczą (np. tłumaczenia, ekspertyzy, opracowania);
- b) zlecenia zewnętrzne usług osobom fizycznym (umowy zlecenia i o dzieło pracowników własnych partnera²⁴ i zewnętrznych).

7.7.2 Sekcja 2 – Koszty podróży służbowych

- 1) Kwalifikowalne są wydatki na podróże (zagraniczne i krajowe) dla osób zaangażowanych w realizację projektu, które są niezbędne do osiągnięcia celu projektu i nie przekraczają kosztów powszechnie obowiązujących na rynku, zwykle ponoszonych przez instytucję beneficjenta.
- 2) W opisie rozliczenia delegacji osoby, której wynagrodzenie nie jest rozliczane w projekcie powinno znaleźć się uzasadnienie odbycia podróży przez ww. osobę w ramach projektu. W przypadku wątpliwości kontrolera co do związku osoby oddelegowanej z projektem, beneficjent zostanie poproszony o przedłożenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień przedstawiających związek oddelegowanego z projektem.
- 3) Wydatki związane z przejazdem samochodem prywatnym, służbowym lub taksówką oraz koszty przelotów samolotem mogą być w całości zadeklarowane jako wydatki kwalifikowalne, za zgodą instytucji delegującej, pod warunkiem, że wykorzystanie takiego środka transportu jest najbardziej efektywne i uzasadnione ekonomicznie.²⁵ Uzasadnienie dla poniesienia ww. wydatku powinno zostać każdorazowo dołączone do dokumentacji rozliczającej delegację.
- 4) W przypadku wykorzystania samochodów prywatnych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów dla celów służbowych zgodnie ze stawkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)
- 5) W przypadku wykorzystania samochodów służbowych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów rozliczane zgodnie z procedurami obowiązującymi w danej instytucji w odniesieniu do wszystkich podróży służbowych.

²⁴ Dopuszcza się podpisywanie umów zlecenia lub o dzieło z własnymi pracownikami, jeśli zamówienia dokonano z zachowaniem zasad konkurencyjności i zakres wykonywanych prac objętych tą umową wykracza poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę.

²⁵ Kwalifikowalność wydatku powinna być uzależniona w szczególności od oceny efektywności poniesionego wydatku (tj. np. możliwości połączeń, skrócenia czasu podróży, kalkulacji kosztów).

7.8 Podrozdział 8 – Wkład niepieniężny

1) Wkład niepieniężny kwalifikuje się co do zasady, jeśli:

a) polega na wniesieniu określonych składników majątku (gruntów, nieruchomości, urządzeń/wyposażenia lub materiałów/surowców) lub usług (badań, pracy wysoko kwalifikowanej lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy) do projektu, nie powodując powstania faktycznego wydatku pieniężnego;

b) jego wartość może zostać w niezależny sposób wyceniona oraz – jeśli zaistnieje taka konieczność – zweryfikowana:

- w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci gruntu lub nieruchomości zabudowanej, wartość wkładu poświadczana jest operatem szacunkowym sporządzonym przez rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi, zwanego dalej „uprawnionym rzeczoznawcą”,

- w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości poświęconego czasu na jej wykonanie oraz średniej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy wypłacanej na danym terenie.

2) Wkład niepieniężny może być wnoszony do wysokości wkładu własnego beneficjenta. Jeśli wkład własny jest zapewniony przez dotację z publicznych środków krajowych czyli projekt jest w 100 % finansowany ze środków publicznych nie jest możliwe wniesienie wkładu niepieniężnego.

3) Na etapie składania wniosku o dofinansowanie wymagane jest oświadczenie o zamiarze wniesienia wkładu niepieniężnego wraz z informacją o jego wysokości. Beneficjent jest zobowiązany przechowywać i przedstawić w razie kontroli, dowody potwierdzające wartość wkładu niepieniężnego.

4) W przypadku wniesienia przez beneficjenta wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z programu nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

5) Wniesienie wkładu w postaci niepieniężnej nie zwalnia beneficjenta od konieczności udokumentowania poniesienia pozostałych wydatków na realizację projektu.²⁶

²⁶ Z uwzględnieniem wkładu własnego 15% i możliwości prefinansowania wydatków, które zostaną następnie pokryte z EFRR.

7.9 Podrozdział 9 - Zakup środków trwałych

7.9.1 Sekcja 1 – Zakup środków trwałych stanowiący część wydatków inwestycyjnych

1) Wydatek na zakup środka trwałego, który będzie na stałe zainstalowany w projekcie, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków EFRR pod warunkami, że:

- środek ten będzie włączony w rejestr środków trwałych beneficjenta z uwzględnieniem wymogów przepisów krajowych²⁷,
- środek trwały nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani z dotacji krajowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka trwałego przez beneficjenta (dotyczy używanych środków trwałych).

2) Koszty ubezpieczenia składników majątku współfinansowanych ze środków unijnych stanowią wydatek kwalifikowalny, jeśli ubezpieczenie jest wymagane postanowieniami umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

3) Koszt zakupu środka trwałego nie będzie wydatkiem kwalifikowalnym jeśli środek trwały nie będzie stanowił produktu projektu lub jego ekonomiczne wykorzystanie będzie wykraczało poza zakres realizacji projektu. W tej sytuacji kwalifikowany będzie koszt odpisów amortyzacyjnych za okres od daty zakupu środka trwałego do zakończenia projektu.

4) Beneficjenci są zobowiązani do przeprowadzania rozeznania rynku podczas dokonywania zakupów bez zastosowania ustawy PZP, o ile taki obowiązek wynika z regulacji wewnętrznych beneficjenta lub dokumentów programowych²⁸.

²⁷ Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.) i ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. (Dz.U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.).

²⁸ W sytuacjach, kiedy z dokumentów programowych lub regulacji wewnętrznych wprost wynikać będzie obowiązek przeprowadzenia przez beneficjenta rozeznania rynku, niewypełnienie tego obowiązku będzie traktowane jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym (na wydatek zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości 25%). Brak przeprowadzenia rozeznania rynku, w sytuacji gdy taki wymóg nie został jasno określony jako obowiązek beneficjenta w regulacjach wewnętrznych i dokumentach programowych, nie będzie traktowany jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym.

7.9.2 Sekcja 2 – Zakup sprzętu będącego środkiem trwałym do użytku na czas realizacji projektu

Wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który nie będzie na stałe zainstalowany w projekcie (tzn. nie będzie miał odniesienia do celu projektu oraz nie będzie jego produktem), kwalifikuje się do współfinansowania ze środków EFRR w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu.

7.9.3 Sekcja 3 – Zakup używanych środków trwałych

Wydatek związany z zakupem sprzętu używanego jest kwalifikowalny pod warunkiem, że:

- a) cena używanych środków trwałych nie przekracza ich wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego sprzętu o podobnych parametrach i funkcjonalności;
- b) sprzedający złożył oświadczenie określające zbywcę środków trwałych, miejsce i datę ich zakupu oraz, że w okresie 7 lat poprzedzających datę nabycia środki trwałe nie były współfinansowane ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
- c) środek trwały musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do realizacji projektu oraz spełniać obowiązujące normy i standardy.

7.9.4 Sekcja 4 – Zakup wartości niematerialnych i prawnych

Wydatki związane z zakupem wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej. Postanowienia rozdziału 7.9.2 stosuje się odpowiednio.

7.10 Podrozdział 10 – Projekty generujące dochód

7.10.1 Sekcja 1 – Projekty o całkowitej wartości powyżej 1 mln EUR

Jeżeli projekt generuje dochód należy odjąć wysokość dochodu netto od kosztów kwalifikowalnych projektu całkowicie lub proporcjonalnie do tego, w jakim stopniu do jego osiągnięcia przyczynił się projekt realizowany w ramach programu. Szczegółowe zasady w zakresie projektów generujących dochód wynikają z *Wytycznych w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód* z dnia 9 stycznia 2009 r. wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 11 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

7.10.2 Sekcja 2 – Projekty o całkowitej wartości poniżej 1 mln EUR

1) Jeżeli zapisy dokumentów programowych nie stanowią inaczej środki (wpływy) uzyskane w związku z dofinansowywanym projektem (sprzedaż usług oraz inne równoważne wpływy) nie pomniejszają kwoty całkowitej kosztów kwalifikowalnych, jeśli zostały wykorzystane w celu sfinansowania wymaganego wkładu własnego na realizację projektu²⁹.

2) Możliwość wniesienia wymaganego wkładu własnego na realizację projektu ze środków wygenerowanych w projekcie istnieje dla projektów nieinwestycyjnych, o całkowitej wartości poniżej 1 mln euro, o ile w projektach tych nie ma miejsca zakup środka trwałego o wartości powyżej 50 tys. EUR oraz wkład własny nie jest zapewniony poprzez wniesienie wkładu niepieniężnego.

3) Kara umowna, jako odszkodowanie z tytułu strat poniesionych w wyniku nie wywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy, nie stanowi przychodu w projekcie i nie jest odejmowana od kwoty wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również innych dochodów incydentalnych, które nie są wynikiem działalności operacyjnej projektu w rozumieniu art. 55 Rozporządzenia Ogólnego.

4) Jeżeli kara umowna została przez beneficjenta potrącona z faktury wystawionej przez wykonawcę projektu, to za kwalifikowalną można uznać jedynie kwotę zapłaconą przez beneficjenta w ramach faktury, zgodnie z zasadą wydatku faktycznie poniesionego. W przypadku gdy beneficjent zapłaci całość kosztu określonego w fakturze, a kara umowna zostanie zwrócona mu przez wykonawcę, to za kwalifikowalną uznaje się kwotę całej faktury. Jeśli kwota kary umownej znacznie przekracza wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu powinna być uwzględniona podczas obliczenia luki finansowej dla projektu oraz wykorzystana do sfinansowania części kosztów inwestycyjnych projektu. Informacje o ww. kwotach powinny zostać wykazane w raporcie końcowym projektu.

7.11 Podrozdział 11 – Amortyzacja

1) Koszty amortyzacji aktywów, zarówno środków trwałych, jak i wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) odpisy amortyzacyjne dotyczą aktywów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;

²⁹ W przypadku projektów, w których uwzględnione są dotacje krajowe, wysokość wkładu własnego jest uzależniona od wysokości otrzymanej dotacji, tzn. w przypadku dofinansowania z EFRR w wysokości 85 %, wysokość wkładu własnego w projekcie, w którym została przyznana dotacja krajowa w wysokości 10 %, wyniesie 5 %.

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

c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane na zasadach określonych w przepisach krajowych, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 31, poz. 307 z późn. zm.) i ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);

d) w przypadku środków trwałych, wydatki poniesione na ich zakup nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne, ani też zakup środka trwałego nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu środka trwałego na potrzeby projektu (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje środek trwały na potrzeby projektu, ale nie chce bądź nie może zrefundować kosztów zakupu) - nie dotyczy sytuacji, w której dotacja została przyznana na pokrycie wkładu własnego w ramach wkładu publicznego;

2) W przypadku, gdy aktywa 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 (obliczenie następuje proporcjonalnie, zgodnie z uzasadnioną i opisaną metodą, która powinna obowiązywać w tej samej postaci w całym okresie wdrażania projektu).

3) W przypadku, o którym mowa powyżej, wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną) aktywów po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

4) Dokumentami potwierdzającymi wysokość odpisów amortyzacyjnych są tabele amortyzacyjne środków trwałych lub inne dokumenty wskazujące ich wysokość. Beneficjent zobowiązany jest przechowywać sposób wyliczenia amortyzacji środków trwałych wraz z dokumentacją księgową.

7.12 Podrozdział 12 – Zakup nieruchomości

7.12.1 Sekcja 1 – Zakup nieruchomości niezabudowanej

1) Zakup nieruchomości niezabudowanej tj. gruntu kwalifikuje się do współfinansowania ze środków EFRR przy łącznym spełnieniu następujących warunków:

a) wydatek poniesiony na zakup nieruchomości jest kwalifikowalny tylko do wysokości 10 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFRR wyższy udział procentowy dopuszczalny jest w projektach związanych z ochroną środowiska naturalnego, za zgodą IZ;

b) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę;

c) nieruchomość wykorzystywana jest tylko do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu;

d) nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu;

e) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu i uwzględniony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

7.12.2 *Sekcja 2 – Zakup nieruchomości zabudowanej*

1) Zakup nieruchomości zabudowanej tj. budynku i gruntu na którym został wybudowany, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków EFRR przy łącznym spełnieniu następujących warunków:

a) cena nabycia nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, a wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę;

b) nieruchomość wykorzystywana jest tylko do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie/decyzji dofinansowania projektu;

c) nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu;

d) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu i uwzględniony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

2) W przypadku nieruchomości zabudowanej ograniczenie, o którym mowa w podrozdziale 7.12.1 lit. a) niniejszych Wytycznych, nie ma zastosowania, z zastrzeżeniem pkt 3.

3) W przypadku gdy planowane jest wyburzenie budynku, za wydatek kwalifikowalny będzie można uznać jedynie wydatek odpowiadający wartości gruntu, obliczony zgodnie z zapisami podrozdziału 7.12.1 niniejszych Wytycznych (tj. jak dla nieruchomości niezabudowanej) oraz wydatek związany z wyburzeniem niepotrzebnego budynku.

7.13 Podrozdział 13 – Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące natychmiastowego przeniesienia prawa własności

Zasady w zakresie rozliczania leasingu oraz innych technik finansowania nie powodujących natychmiastowego przeniesienia prawa własności wynikają z *Wytycznych Krajowych*.

7.14 Podrozdział 14 – Podatek od towarów i usług i inne podatki

1) Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:

a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, oraz

b) beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

2) Możliwość odzyskania podatku VAT należy rozpatrywać w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

3) Beneficjent zobowiązany jest załączyć do pierwszego raportu z realizacji projektu oświadczenie, w którym zadeklaruje, czy w ramach realizowanego projektu będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu. W przypadku zmiany statusu beneficjenta jako podatnika VAT zobowiązany jest on każdorazowo do złożenia do WST i kontrolera oświadczenia o zmianie statusu.

4) W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających beneficjentowi odzyskanie VAT zwróci on środki pobrane na rzecz zrefundowania sobie zapłaconego podatku.

5) Kontroler I stopnia w przypadku zakupu towarów i usług w ramach projektu każdorazowo ocenia, czy zakupy te są bezpośrednio związane z czynnościami opodatkowanymi. W sytuacjach mogących budzić wątpliwości kontroler może poprosić beneficjenta o interpretację organu podatkowego, która potwierdzi brak prawa do odliczeń lub zwrotu VAT.

6) Inne podatki i opłaty (w szczególności podatki bezpośrednie oraz składki na ubezpieczenie społeczne związane z wynagrodzeniem), które wynikają z projektu w ramach programu, stanowią koszt kwalifikowalny, chyba że nie zostały rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez beneficjenta w trakcie realizacji projektu.

7.15 Podrozdział 15 – Pomoc techniczna

1) W ramach priorytetu pomocy technicznej w zależności od postanowień programu, kwalifikowalne są **wydatki ponoszone przez instytucje zaangażowane w zarządzanie, programowanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, audyt i kontrolę oraz komunikację i promocję** programów współpracy transgranicznej.

W szczególności dotyczy to wydatków związanych z:

a) wynagrodzeniem pracowników odpowiedzialnych za wypełnianie ww. zadań (wynagrodzenia wraz ze składnikami na ubezpieczenia społeczne i fundusze pozaubezpieczeniowe płacone przez pracodawcę, regulaminowe nagrody i dodatki pracowników, dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami płaconymi przez pracodawcę);

b) podnoszeniem kwalifikacji pracowników, o których mowa w pkt a;

c) działaniami dla zwiększenia zdolności organizacyjnych do wdrażania programów, w tym wsparcie administracyjne i techniczne (np. koszty archiwizacji);

d) promocją i informacją oraz działaniami szkoleniowymi poniesionymi zgodnie z planem komunikacji;

e) działaniami na rzecz partnerów i potencjalnych beneficjentów pomocy oraz społeczeństwa, w tym działaniami w zakresie upowszechniania informacji, podnoszenia świadomości, seminariami oraz pomocą w przygotowaniu projektów;

f) działaniami w zakresie tworzenia sieci, promocji współpracy i wymiany doświadczeń, oceną porównawczą służącą określaniu i rozpowszechnianiu dobrych praktyk oraz zachęcaniu do wzajemnego uczenia się;

g) przeprowadzaniem oceny projektów;

h) opracowaniem optymalnego systemu zarządzania i wdrażania programów (w tym przygotowaniem analiz, ekspertyz, ocen, ewaluacji, opracowań statystycznych, badań, sprawozdań, również przez ekspertów zewnętrznych);

i) monitorowaniem, kontrolą i oceną wdrażania (w tym doskonalenie metod oceny i wymiany informacji o praktykach w tym zakresie);

- j) zakupem, wdrożeniem, użytkowaniem i integracją systemów komputerowych i oprogramowania służących do realizacji programów;
- k) funkcjonowaniem komitetów, w szczególności z ich powołaniem i obsługą, organizacją posiedzeń oraz udziałem członków komitetów w posiedzeniach;
- l) finansowaniem zamknięcia pomocy;
- m) finansowaniem programowania przyszłych inwestycji strukturalnych.

2) Szczegółowe zasady kwalifikowania wydatków i kategorie wydatków kwalifikowalnych w ramach Pomocy Technicznej zostały określone w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej*.³⁰

3) Beneficjenci PT są zobowiązani do przeprowadzania rozeznania rynku podczas dokonywania zakupów bez zastosowania ustawy PZP, o ile taki obowiązek wynika z regulacji wewnętrznych beneficjenta PT lub dokumentów programowych³¹.

4) Wydatki w ramach Pomocy Technicznej kwalifikują się od dnia 1 stycznia 2007 r. W ramach Pomocy Technicznej nie uwzględnia się kosztów przygotowawczych oraz wydatków poniesionych w ramach projektów, które nie spełniają zasad opisanych w podrozdziale 6.4

7.15.1 Sekcja 1 - Koszty oddelegowania do pracy

1) W związku ze specyfiką programów współpracy transgranicznej ich wdrażanie wymaga powołania wspólnych instytucji, jak np. WST, które obsługują cały program. W instytucjach tych zatrudnieni są pracownicy z państw członkowskich uczestniczących w programie. Jeśli zaangażowanie pracownika z jednego państwa w instytucji z siedzibą w drugim państwie odbywa się na zasadzie oddelegowania pracownika do pracy za granicą, to koszty powstałe w związku z oddelegowaniem stanowią koszt kwalifikowalny w ramach pomocy technicznej.

³⁰ Zwrot środków pomocy technicznej następuje na podstawie decyzji o dofinansowanie.

³¹ W sytuacjach, kiedy z dokumentów programowych lub regulacji wewnętrznych wprost wynikać będzie obowiązek przeprowadzenia przez beneficjenta rozeznania rynku, niewypełnienie tego obowiązku będzie traktowane jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym (na wydatek zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości 25%). Brak przeprowadzenia rozeznania rynku, w sytuacji gdy taki wymóg nie został jasno określony jako obowiązek beneficjenta w regulacjach wewnętrznych i dokumentach programowych, nie będzie traktowany jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym.

2) Problematyka świadczeń dla pracowników czasowo przeniesionych lub oddelegowanych do pracy w innej miejscowości powinna być rozpatrywana na tle przepisów krajowych oraz wewnętrznych regulaminów pracy obowiązujących w jednostce.

Rozdział 8 – Wydatki niekwalifikowalne

1) *Wytyczne* należy traktować jako generalne wskazówki odnośnie kwalifikowalności, które nie zdejmuje z beneficjenta obowiązku każdorazowego rozpatrzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu w świetle ich celowości i efektywności. Zarówno IZ odpowiedzialna za całość środków z funduszu, jak i poszczególni beneficjenci odpowiedzialni za realizację projektów zapewniają efektywne i rzetelne wydatkowanie przyznanych środków.

2) Kwalifikowalność wydatków musi być oceniona każdorazowo na poziomie projektu. *Wytyczne* mają charakter ogólny i znajdują zastosowanie dla większości przypadków. Każdy projekt posiada jednak swą własną specyfikę, która może wpływać na kwalifikowalność wydatków.

Do współfinansowania ze środków EFRR nie kwalifikują się wydatki:

- a) które nie mają bezpośredniego znaczenia dla osiągnięcia celów projektu;
- b) przy ponoszeniu których nie respektowano zasady efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi a sfinansowane zadania nie zostały wykonane w sposób oszczędny i terminowy;
- c) poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym przez IZ.

3) Zgodnie z przepisami Unii Europejskiej (artykuł 7 Rozporządzenia w sprawie EFRR) oraz założeniami programów współpracy transgranicznej, za wydatki niekwalifikowalne do wsparcia uważa się:

- a) kary finansowe i grzywny, a także wydatki poniesione w związku z procesami sądowymi (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji przez IZ) oraz z realizacją ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- b) odsetki karne, odsetki od zadłużenia (kredytów i pożyczek), koszty kredytu, odsetki od debetów;

- c) opłaty administracyjne i lokalne niezwiązane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu;
- d) cło;
- e) koszt wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu;³²
- f) koszty przeprowadzenia kontroli finansowej, jeśli nie jest wymagana przez IZ/KK, w dokumencie wdrożeniowym (patrz rozdział 5 niniejszych Wytycznych), ani prawem krajowym czy wspólnotowym;
- g) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe;
- h) wydatki związane z zastosowaniem takich technik finansowania, które nie są najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra lub nie zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie;
- i) wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez beneficjenta;
- j) wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, w części która przekracza wartość określoną przez niezależnego wykwalifikowanego rzeczoznawcę ds. wyceny lub upoważniony podmiot;
- k) wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który został zakupiony pod koniec realizacji projektu i nie ma wpływu na możliwość jego funkcjonowania oraz gdy koszt zakupu jest niewspółmierny do ekonomicznego wykorzystania środka trwałego w ramach realizacji projektu;
- l) zakup gruntów za kwotę przekraczającą 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu, w przypadku projektów dotyczących ochrony środowiska jeśli instytucja zarządzająca nie uznała tego przypadku za wyjątkowy i należycie uzasadniony dla podwyższenia wymienionego wyżej udziału;
- m) zakup samochodów osobowych (nie dotyczy leasingu w ramach projektów pomocy technicznej)³³;

³² Wyjątek stanowi sytuacja, w której formularz wypełniany jest przez pracownika beneficjenta w ramach jego obowiązków związanych z realizacją projektu. Natomiast wynagrodzenie pracownika zostało ustalone na zasadach określonych jak dla kosztów osobowych w rozumieniu niniejszych Wytycznych.

n) wydatki związane z robotami/usługami/dostawami, które zostały zrealizowane z naruszeniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych w zależności od rodzaju naruszenia wydatek może być uznany za niekwalifikowalny w części lub w całości;

o) w sytuacjach, kiedy z dokumentów programowych lub regulacji wewnętrznych wprost wynika obowiązek przeprowadzenia przez beneficjenta rozeznania rynku, niewypełnienie tego obowiązku jest traktowane jako nieprawidłowość ze skutkiem finansowym (na wydatek zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości 25%);

p) wydatek poniesiony niegospodarnie – niekwalifikowalna jest różnica pomiędzy wydatkiem poniesionym a stawką rynkową – chodzi np. o przypadki, w których zakupiono materiały czy opłacono roboty/usługi, które można było w takiej samej jakości osiągnąć za niższą cenę;

q) wydatki związane z podwykonawstwem (wymaganym specyfiką projektu), jeśli zlecenie wykonania zadania powoduje wzrost kosztów realizacji projektu nie zwiększając proporcjonalnie wzrostu jego wartości, (np. koszty podwykonawców, którzy tylko pośredniczą w zakupie towarów lub usług, które wnioskodawca mógłby nabyć na tych samych warunkach po niższej cenie bezpośrednio u producenta lub usługodawcy, czyli nie przestawiają żadnej wartości dodanej)³⁴;

r) umowy o podwykonawstwo zawierane z pośrednikami lub konsultantami, w których płatność jest wyrażona jako udział procentowy w całkowitym koszcie projektu, chyba że płatność taka została uzasadniona przez beneficjenta przez odniesienie się do rzeczywistej wartości wykonanej pracy lub usługi;

s) podlegający zwrotowi podatek od towarów i usług (VAT). Podatek od towarów i usług (VAT), gdy beneficjent jest zarejestrowany jako podatnik VATu i ma możliwość jego odzyskania lub VAT nie był wpisany w budżecie;

t) podatek VAT rozliczany współczynnikiem sprzedaży, o którym mowa w art. 90 ustawy o VAT (dotyczy wszystkich projektów realizowanych perspektywie 2007-2013);

u) podatki bezpośrednie, podatek od nieruchomości, podatek od spadków i darowizn oraz inne podatki i opłaty, jeżeli są one możliwe do odzyskania na podstawie przepisów;

³³ Koszty amortyzacji samochodów wykorzystywanych w celu realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu może – w uzasadnionych przypadkach – stanowić koszt kwalifikowalny.

³⁴ Wymóg ten nie dotyczy zakupów towarów lub usług o niewielkiej wartości lub/oraz beneficjentów, u których zakup towaru lub usługi jest uzasadniony niewystarczającym zapleczem personalnym i został opisany we wniosku projektowym.

v) wydatki, których oddziaływanie jest poza obszarem wsparcia oraz wydatki związane z działaniami przeprowadzonymi poza obszarem wsparcia, które nie zostały wyszczególnione we wniosku o dofinansowanie i zatwierdzone przez KM;

w) ta część kosztów ogólnych, która dotyczy działalności statutowej beneficjenta, ale nie ma bezpośredniego związku z realizowaniem przez niego projektu;

x) wydatki reprezentacyjne (nie dotyczy projektów pomocy technicznej lub projektów, w których z uwagi na charakter działań, np. organizacja szkoleń, spotkań w celu wymiany doświadczeń, wydatki takie przyczyniają się do osiągnięcia celów projektu);

y) wynagrodzenie członków organów statutowych beneficjenta projektu wynikające z tytułu pełnienia tych funkcji a nie ich roli w projekcie, np. kierownik jednostki, członek zarządu, prezes;

z) koszty osobowe pracowników niezaangażowanych w projekt;

aa) koszty osobowe pracowników zaangażowanych w projekt, które nie odpowiadają wymiarowi ich nakładu pracy w projekcie;

bb) wynagrodzenia, które przewyższają swoją wartością wynagrodzenia zwykle wypłacane w instytucji beneficjenta projektu;

cc) inne koszty osobowe, które nie są ustawowo przewidziane do poniesienia przez pracodawcę, np. uznaniowe nagrody okolicznościowe, w tym jubileuszowe lub, inne nie przewidziane ustawowo oraz regulaminowo dodatki, również nadgodziny³⁵ oraz koszty zatrudnienia personelu, które nie są obowiązkowe zgodnie z przepisami prawa (np. dodatkowe ubezpieczenie emerytalne, ubezpieczenie na życie);

dd) koszty związane z likwidacją instytucji beneficjenta;

ee) odszkodowanie za utratę stanowiska, odprawy emerytalno-rentowe, odszkodowania za wypadki przy pracy, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz świadczenia finansowane z tego Funduszu, składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zasiłki finansowane z budżetu państwa, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, gdy dotyczy to nieobecności dłuższej niż 33 dni;

³⁵ Jeśli nie obowiązują jednakowe zasady w tym zakresie wszystkich pracowników beneficjenta, a praca w godzinach nadliczbowych nie jest odpowiednio rejestrowana.

ff) nagrody niepieniężne (w tym upominki i prezenty) w konkursach o wartości przekraczającej łączną wartość 200 zł³⁶ lub nagrody bez względu na ich wartość, jeśli nie są uzasadnione celami projektu bądź nie mają z nim bezpośredniego związku oraz nie są oznakowane zgodnie z art. 9 Rozporządzenia Wykonawczego;

gg) wydatki związane z zabezpieczeniem strony artystycznej wydarzeń kulturalnych i artystycznych w projektach miękkich jak i infrastrukturalnych, za wyjątkiem amatorskiej działalności artystycznej, współpracy lokalnych podmiotów niebiznesowych w zakresie kultury i sztuki. Nie kwalifikują się honoraria artystów, jeśli działalność artystyczna stanowi główne źródło ich dochodów (tzn. w przypadku artystów komercyjnych. Nie dotyczy to np. chórów dziecięcych czy zespołów folklorystycznych, które nie pobierają honorariów. Wydatki o charakterze organizacyjnym związane z ich udziałem mogą zostać rozliczone w projekcie);

hh) płatności za działalność o charakterze politycznym;

ii) koszty zakupu alkoholu oraz wyrobów tytoniowych;

4) Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi beneficjent.

5) Wydatki niezgodne z umową/decyzją o dofinansowanie projektu poniesione poza wyznaczonym terminem kwalifikowalności wydatków podlegają odzyskaniu poprzez cofnięcie i zwrot do budżetu Unii Europejskiej.

³⁶ W przypadku przekroczenia kwoty za nagrody refundacji podlegać będzie tylko część kosztów do 200 zł. Zasada nie dotyczy nagród w konkursach, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych.