

Wytyczne

Kwalifikowalność wydatków

w ramach

Europejskiego Funduszu

Społecznego

Jednostka Monitorująco-Kontrolna
Europejskiego Funduszu Społecznego

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY

Warszawa, luty 2004 r.

SPIS TREŚCI

EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY	7
ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (WE) NR 1784/1999 Z DNIA 12 LIPCA 1999 R.	10
PROGRAMY WSPÓŁFINANSOWANE W POLSCE W LATACH 2004 – 2006 Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO	13
PODSTAWY PRAWNE ZAGADNIENIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	16
REGULACJE DOTYCZĄCE ZAGADNIENIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W PRAWIE WSPÓLNOTOWYM	16
<i>Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające ogólne przepisy w sprawie</i>	16
<i>Funduszy Strukturalny</i>	16
<i>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1784/1999 z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego</i>	17
<i>Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. ustanawiające szczegółowe zasady w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych na operacje współfinansowane z Funduszy Strukturalnych</i>	18
REGULACJE DOTYCZĄCE ZAGADNIENIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W PRAWIE KRAJOWYM	19
<i>Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju</i>	19
<i>Uzupełnienie Programu</i>	20
<i>Umowa o dofinansowanie projektu</i>	21
<i>Kwalifikowalność wydatków SPO RZL związanych z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(Dz. U. Nr 99 poz. 1001)</i>	21
<i>Rozporządzenia regulujące zagadnienia udzielania pomocy publicznej w programach współfinansowanych z EFS</i>	22
OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTÓW I WYDATKÓW	25
KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTÓW	25
<i>Zgodność z politykami wspólnotowymi</i>	25
<i>Zasady kwalifikowalności projektów</i>	30
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	31
HORYZONT CZASOWY KWALIFIKOWALNOŚCI	33
<i>Początek okresu kwalifikowalności</i>	33
<i>Koniec okresu kwalifikowalności</i>	35
SZCZEGÓLNE OMÓWIENIE ZASAD ROZPORZĄDZENIA 448/2004	38
ZASADA 1: WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE	39
1. <i>Płatności ponoszone przez Beneficjentów końcowych (instytucje wdrażające)</i>	39

2. Koszty amortyzacji	39
3. Koszty ogólne	42
4. Wkład rzeczowy	42
5. Dowody wydatków	44
6. Podwykonawstwo	46
ZASADA 2: KSIĘGOWANIE PRZYCHODÓW	49
1. Księgowanie przychodów osiągniętych w trakcie realizacji inwestycji do momentu jej rozliczenia	49
2. Wkład sektora prywatnego występujący obok wkładu publicznego	51
ZASADA 3: OPŁATY FINANSOWE I INNE ORAZ WYDATKI PRAWNE	52
1. Odsetki od debetu	52
2. Opłaty od transakcji finansowych	52
3. Prowizje od wymiany walut i ujemne różnice kursowe	52
4. Opłaty bankowe za prowadzenie rachunków	53
5. Porady prawne	53
6. Opłaty notarialne	54
7. Koszty ekspertyz	54
8. Koszty księgowości	54
9. Audyt	55
9. Koszty gwarancji udzielanych przez bank lub inną instytucję finansową	56
10. Koszty kar finansowych, oraz wydatków związanych ze sporami sądowymi	57
11. Inne wydatki finansowe	57
ZASADA 4: ZAKUP SPRZĘTU UŻYWANEGO	59
ZASADA 7: PODATEK VAT I INNE PODATKI ORAZ OPŁATY	61
1. Podatek VAT jako koszt kwalifikowalny	61
2. Warunki odliczania podatku VAT	61
3. Status podatnika VAT	61
4. Związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi	62
5. Ograniczenia odliczalności podatku VAT	63
6. Odliczenie częściowe	63
7. Schemat stwierdzania kwalifikowalności VAT-u	65
8. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT	67
9. Zaliczanie podatku VAT do kosztów uzyskania przychodów	68
10. Inne podatki i opłaty	68
ZASADA 10: LEASING	69
1. Kwalifikowalność leasingu (zasada ogólna)	69
2. Współfinansowania leasingu na rzecz Leasingodawcy	70
(finansującego)	70

3. Warunki współfinansowania leasingu bezpośrednio dla Leasingobiorcy (korzystającego).....	71
3. Zasady współfinansowania kosztów rat leasingowych wynikających z umów leasingowych charakteryzujących się głównymi cechami leasingu finansowego:.....	72
4. Zasady współfinansowania kosztów rat leasingowych płaconych w ramach umów leasingowych charakteryzujących się głównymi cechami leasingu operacyjnego:.....	72
5. Leasing Zwrotny.....	73
ZASADA NR 11: KOSZTY WYNIKAJĄCE Z ZARZĄDZANIA I URUCHOMIENIA FUNDUSZY STRUKTURALNYCH.....	74
1. Pomoc techniczna.....	74
2. Wydatki administracji publicznej związane z realizacją projektów.....	76
ZASADA NR 12: KWALIFIKOWANIE SIĘ DZIAŁAŃ W ZALEŻNOŚCI OD MIEJSCA.....	78
PYTANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTÓW REALIZOWANYCH Z UDZIAŁEM EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO .80	
ADRESY KONTAKTOWE.....	80
NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA.....	82
Pytania ogólne.....	82
Pytania dotyczące ZPORR II Priorytet.....	83
Pytania dotyczące SPO RZL.....	92
Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.....	93
ZAŁĄCZNIKI.....95	
ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (WE) NR 448/2004.....	97
ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ PRIORYTETU 2 ZPORR (NA PODSTAWIE UZUPEŁNIENIA ZPORR).....	116
ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁANIACH SPO RZL (NA PODSTAWIE UZUPEŁNIENIA SPO RZL).....	127
ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH DZIAŁAŃ PROGRAMU INICJATYWY WSPÓLNOTOWEJ EQUAL (NA PODSTAWIE UZUPEŁNIENIA PIW EQUAL).....	144

WSTĘP

Niniejsze Wytyczne¹ zostały przygotowane w celu przedstawienia wykładni problematyki kwalifikowalności kosztów i wydatków ponoszonych przez Beneficjentów w projektach realizowanych w ramach programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. W obecnym okresie programowania 2004 – 2006 są to: Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich, Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego w zakresie Priorytetu II – *Wzmocnienie regionalnej bazy ekonomicznej i zasobów ludzkich*, oraz Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004-2006. Wytyczne mają za zadanie pomóc w określeniu rodzajów kosztów i wydatków kwalifikujących i niekwalifikujących się do współfinansowania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Docelową grupę odbiorców Wytycznych stanowią Instytucje Zarządzające, Instytucje Pośredniczące i Wdrażające. Podręcznik powinien stanowić również cenne źródło informacji dla potencjalnych Beneficjentów, którzy chcieliby zapoznać się z zasadami uznawania wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektów². W takim przypadku zaleca się jednak jednoczesne korzystanie z Uzupełnienia danego Programu Operacyjnego, w którym na poziomie działań i schematów szczegółowo zostały opisane typy projektów oraz rodzaje wydatków kwalifikujące się do wsparcia.

Opracowanie składa się z części ogólnej, w której przedstawione zostały podstawy prawne i ogólne zasady kwalifikowania projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z części szczegółowej przedstawiającej interpretację zasad Rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004 w odniesieniu do programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

W aneksie zamieszczono zweryfikowane tłumaczenie rozporządzenia nr 448/2004, a także tabelaryczne zestawienia wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego opracowane na podstawie Uzupełnień programów operacyjnych.

Aktualna wersja Wytycznych dostępna jest na stronie Ministerstwa Gospodarki i Pracy: www.kwalifikowalnosc.gov.pl

Jednostka Monitorująco-Kontrolna EFS

¹ Wytyczne Jednostki Monitorująco-Kontrolnej EFS powstały w oparciu o Wytyczne pt. Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Jednostki Monitorująco-Kontrolnej EFRR .

² Beneficjenci SPO RZL oraz PIW EQUAL znajdą dalsze informacje na temat kwalifikowalności wydatków w ramach tych programów odpowiednio w Wytycznych kwalifikowalności wydatków w ramach SPO RZL oraz w Podręczniku „Kwalifikowalność wydatków w ramach programu operacyjnego – Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004 – 2006”, które można znaleźć m.in. na stronach internetowych Instytucji Zarządzających.

EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY

EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY - (ang. *European Social Fund – ESF*) jest najwcześniej utworzonym funduszem strukturalnym Unii Europejskiej. Został powołany do życia na podstawie art. 123 Traktatu Rzymskiego w 1957 roku jako narzędzie realizacji wspólnotowej polityki społecznej. Europejski Fundusz Społeczny współfinansuje działania państw członkowskich w zakresie **przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich**. Od lat sześćdziesiątych aż do dnia dzisiejszego ESF ewoluował wraz z całokształtem polityki spójności społeczno-gospodarczej (polityki strukturalnej) i polityki zatrudnienia UE. Ewolucja tego funduszu zmierzała w dwóch zasadniczych kierunkach. Po pierwsze, stopniowo zmniejszała się "niezależność" funkcjonowania funduszu od pozostałych funduszy strukturalnych, zwłaszcza Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (Sekcja Orientacji) oraz zasad realizacji europejskiej polityki regionalnej. Kolejne reformy funkcjonowania EFS kładły nacisk na integrację działań pomiędzy funduszami - zarówno na poziomie celów (uzupełnianie działań pozostałych funduszy) jak i administracji (decentralizacja, regionalizacja). Po drugie, EFS stawał się narzędziem realizacji wspólnotowej polityki zatrudnienia, w miarę postępów jej rozwoju - w coraz większym stopniu jego działania służyły celom ponadnarodowym w tym zakresie, celom uznawanym przez wszystkie państwa członkowskie i określanych mianem Europejskiej Strategii Zatrudnienia. Efektem tej ewolucji było przyjęcie pakietu aktów prawnych zmieniających i upraszczających zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych określanego mianem Agendy 2000.

EUROPEJSKA STRATEGIA ZATRUDNIENIA

Europejski Fundusz Społeczny jest narzędziem realizacji Europejskiej Strategii Zatrudnienia oraz rocznych wytycznych w sprawie zatrudnienia. Realizacji Europejskiej Strategii Zatrudnienia i wytycznych służy także współfinansowana z EFS Inicjatywa Wspólnotowa Equal, poświęcona przeciwdziałaniu dyskryminacji i nierówności na rynku pracy. W latach dziewięćdziesiątych, w związku z nasilającym się zjawiskiem bezrobocia strukturalnego, Traktat Amsterdamski włączył "promocję zatrudnienia" do listy celów Wspólnot Europejskich (tytuł

VIII, art. 125-130), a w sferze operacyjnej dał uprawnienia Radzie Europejskiej do wydawania tzw. wytycznych w sprawie zatrudnienia obowiązujących wszystkie kraje członkowskie. Pierwsze Wytyczne w sprawie zatrudnienia przyjęte zostały podczas Szczytu Luksemburskiego w Sprawie Zatrudnienia (listopad 1997). Oparte zostały one na czterech tzw. filarach, które stanowią trzon Europejskiej Strategii Zatrudnienia:

- Poprawa zdolności do uzyskiwania i utrzymania zatrudnienia – poprzez rozwój zasobów ludzkich
- Rozwój przedsiębiorczości - działania na rzecz powstawania i ułatwienia warunków prowadzenia przedsiębiorstw
- Poprawa zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw i pracowników - ułatwienie warunków prowadzenia przedsiębiorstw i działania na rzecz rozwoju potencjału przedsiębiorstw do tworzenia miejsc pracy, uelastycznienie rynku pracy
- Wzmocnienie polityki równości szans na rynku pracy - działania na rzecz zapewnienia równego dostępu obywateli do rozwoju osobistego na rynku pracy - zwłaszcza na rzecz zapewnienia równości kobiet i mężczyzn.

W ramach pierwszego filaru (Poprawa zdolności do uzyskiwania i utrzymania zatrudnienia – poprzez rozwój zasobów ludzkich) państwa członkowskie UE zwalczają bezrobocie wśród młodzieży oraz bezrobocie długookresowe. Wszystkie państwa członkowskie mają zapewnić młodzieży nowy start, który może polegać na podjęciu nauki, przeszkoleniu, praktykach zawodowych, uzyskaniu docelowej pracy itd. Również w ramach pierwszego filaru mieści się decyzja stopniowego przechodzenia od pasywnych do aktywnych metod zwalczania bezrobocia. Zachęca się również partnerów społecznych, do zawierania stosownych porozumień mających na względzie zwiększenie możliwości szkolenia, zdobywania doświadczeń w pracy, praktyki itd., a także tworzenia możliwości kształcenia ustawicznego.

Drugi filar (*Rozwój przedsiębiorczości - działania na rzecz powstawania i ułatwienia warunków prowadzenia przedsiębiorstw*) polega na ułatwieniu podejmowania działalności gospodarczej (m.in. poprzez lepszy dostęp europejskich firm do kapitału ryzyka, nowe linie kredytowe oferowane przez Europejski Bank Inwestycyjny, zniesienie różnych formalności biurokratycznych, stworzenie zachęt - również podatkowych - dla samozatrudnienia itd.), na zbadaniu i wykorzystaniu wszelkich możliwości tworzenia miejsc pracy na

szczeblu lokalnym, m.in. w celu zaspokojenia potrzeb miejscowych społeczności, a kończąc na odpowiednim dostosowaniu systemu podatkowego do potrzeb tworzenia zatrudnienia.

Trzeci filar polityki zatrudnienia (*Poprawa zdolności adaptacyjnych przedsiębiorstw i pracowników - ułatwienie warunków prowadzenia przedsiębiorstw i działania na rzecz rozwoju potencjału przedsiębiorstw do tworzenia miejsc pracy, uelastycznienie rynku pracy*) koncentruje się na umiejętnościach adaptacyjnych, zarówno pracodawców jak i pracowników, do zmian zachodzących w technologii i na rynku, przeprowadzeniu restrukturyzacji i tworzeniu nowych produktów oraz usług, zmianach organizacji pracy, metod pracy i rodzajów umów o pracę, a także gotowości do organizowania oraz uczestniczenia w szkoleniach. Partnerzy społeczni są więc zachęceni do zawierania różnego rodzaju porozumień stwarzających podstawę do unowocześnienia organizacji pracy, w tym wprowadzenia elastycznych umów o pracę, a rządy państw członkowskich są zobowiązane, ze swej strony, do wprowadzania do swego porządku prawnego bardziej elastycznych rozwiązań odnoszących się do pracy.

Czwarty filar (*Wzmocnienie polityki równości szans na rynku pracy - działania na rzecz zapewnienia równego dostępu obywateli do rozwoju osobistego na rynku pracy - zwłaszcza na rzecz zapewnienia równości kobiet i mężczyzn*) ma na celu wspomaganie zmian zachodzących w europejskich społeczeństwach w kierunku pełnego przestrzegania zasady równości płci w odniesieniu do pracy. Efektem tych zmian powinno być zwiększenie aktywności zawodowej kobiet, a więc wzrost stopy zatrudnienia kobiet. Do ważnych kierunków działań w ramach czwartego filaru należy rozwój usług zapewniających opiekę nad dziećmi i osobami starszymi, a także wszelkie programy ułatwiające kobietom powrót, po dłuższej przerwie, do aktywności zawodowej. Poza zapewnieniem równości szans kobiet i mężczyzn, w czwartym filarze mieszczą się również działania na rzecz integracji społecznej i zwiększenia aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych.

Wytyczne obejmują swym zakresem wiele form oddziaływania na rynek pracy - zwłaszcza instrumenty prawne, podatkowe i finansowe. Mają one jednak stanowić także punkt odniesienia dla programowania działań EFS, którego celem jest przede wszystkim realizacja wytycznych w zakresie działań inwestycyjnych, instrumentów bezpośredniego oddziaływania na uczestników rynku pracy -

potencjalnych i obecnych pracowników oraz przedsiębiorstwa. Związek pomiędzy Strategią a działaniami EFS został szczególnie wyeksponowany przez Komisję Europejską w obecnie trwającym okresie programowym (2000-2006). Przejawem takiego podejścia są wprowadzone zmiany prawne, wytyczne programowe kierowane do krajów członkowskich, strategia negocjacyjna Komisji w ramach uzgadniania treści programów operacyjnych a także wprowadzenie zmian w strukturze organizacyjnej samej Komisji - zniesienie wyraźnego podziału w Dyrekcji Generalnej ds. Zatrudnienia na jednostki zajmujące się polityką zatrudnienia i jednostki ds. EFS.

W czerwcu 2003 roku zakomunikowano nowe wytyczne w sprawie Zatrudnienia. Ustalono następujące cele Europejskiej Strategii Zatrudnienia na lata 2004 – 2010:

- pełne zatrudnienie,
 - poprawa jakości i produktywności pracy,
 - wzmocnienie spójności społecznej i integracji.
- Państwa członkowskie powinny w swych politykach uwzględnić:
- Aktywne i zapobiegawcze działania w stosunku do bezrobotnych i biernych zawodowo
 - Tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorczość
 - Wspieranie zdolności adaptacyjnych i mobilności na rynku pracy
 - Promocję rozwoju kapitału ludzkiego i uczenia się przez całe życie
 - Wzrost podaży pracy i promocja aktywnego starzenia się
 - Równość płci
 - Wspieranie integracji i zwalczanie dyskryminacji osób niepełnosprawnych na rynku pracy
 - Uczynienie pracy płatną
 - Przekształcanie nielegalnej pracy w regularne zatrudnienie
 - Zmniejszanie regionalnych różnicowań w zatrudnieniu

Sformułowano ponadto podstawowe zasady zarządzania Europejską Strategią Zatrudnienia:

- włączenie parlamentów, partnerów społecznych i innych odpowiednich aktorów,
- zapewnienie, by usługi były świadczone w sposób efektywny i skuteczny,
- przeznaczenie adekwatnych środków finansowych.

ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (WE) NR 1784/1999 Z DNIA 12 LIPCA 1999 R.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1784/1999/WE precyzuje zadania Europejskiego Funduszu Społecznego. Zgodnie z nim działania w ramach EFS powinny być zorientowane na zapobieganie i przeciwdziałanie bezrobociu oraz na rozwijanie potencjału kadrowego i integrację społeczną rynku pracy. Rozporządzenie 1784/99 określa również obszary wsparcia w ramach, których

koncentruje się pomoc EFS oraz definiuje kryteria kwalifikujące do objęcia pomocą strukturalną.

W szczególności Fundusz wspiera działania podejmowane zgodnie z Europejską Strategią Zatrudnienia i corocznymi wytycznymi dla zatrudnienia.

EFS wspiera i uzupełnia działania Państw Członkowskich skierowane na rozwój rynku pracy i zasobów ludzkich w następujących dziedzinach polityki, w szczególności w kontekście swoich wieloletnich planów działania na rzecz zatrudnienia:

- a) rozwijanie i wspieranie polityk aktywnego rynku pracy w celu zwalczania i zapobiegania bezrobociu, przeciwdziałaniu, zarówno w stosunku do kobiet jak i mężczyzn, długotrwałemu bezrobociu, w celu ponownego włączania osób długotrwale bezrobotnych do rynku pracy oraz wspomaganie zawodowego włączania do rynku pracy młodych ludzi i osób powracających na rynek pracy;
- b) wspieranie równych szans dla wszystkich w dostępie do rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem osób narażonych na wykluczenie społeczne;
- c) wspieranie i rozwijanie:
 - kształcenia,
 - edukacji,
 - doradztwa,jako część polityki kształcenia ustawicznego poprzez:
 - ułatwianie i poprawę dostępu do i włączania do rynku pracy,
 - poprawę i utrzymanie zdolności zatrudnienia, lub
 - wspieranie mobilności zawodowej;
- d) wspieranie wykwalifikowanej, przeszkolonej i zdolnej do dostosowania się siły roboczej, innowacyjności i zdolności dostosowania się do organizacji pracy, rozwijanie przedsiębiorczości i warunków ułatwiających tworzenie nowych miejsc pracy oraz podnoszenia kwalifikacji i rozwijania potencjału ludzkiego w dziedzinie badań, nauki i technologii;
- e) szczególne środki dla poprawy dostępu i uczestnictwa w rynku pracy dla kobiet, z uwzględnieniem ich awansu zawodowego, dostępu do nowych możliwości zawodowych i rozpoczynania własnej działalności gospodarczej oraz ograniczenia pionowej i horyzontalnej segregacji na tle płci na rynku pracy.

W ramach dziedzin polityki wymienionych powyżej, EFS bierze pod uwagę:

- a) wspieranie lokalnych inicjatyw dotyczących zatrudnienia, w szczególności inicjatyw wspierających lokalne i terytorialne paki zatrudnienia;
- b) wymiar społeczny i rynek pracy społeczeństwa informacyjnego, poprzez rozwój polityki i programów mających na celu wykorzystanie potencjału zatrudnienia społeczeństwa informacyjnego oraz poprzez zapewnienie dostępu do jego udogodnień i korzyści;
- c) równe szanse dla kobiet i mężczyzn jako część zintegrowanego podejścia.

Wsparcie finansowe EFS przyjmuje głównie formę pomocy dla osób i jest poświęcone następującym działaniom, mającym na celu rozwój zasobów ludzkich, co może być częścią włączania do rynku pracy:

- a) edukacja i kształcenie zawodowe - w tym również kształcenie zawodowe stanowiące odpowiednik obowiązku szkolnego - praktyki zawodowe, szkolenia wstępne, w szczególności dające i podnoszące podstawowe kwalifikacje, rehabilitację przez zatrudnienie, środki mające na celu poprawę zdolności zatrudnienia na rynku pracy, doradztwo i kształcenie ustawiczne;
- b) pomoc przy zatrudnieniu i pracy na własny rachunek;
- c) w dziedzinie rozwoju badań, nauki i rozwoju technologicznego, kształcenia podyplomowego kadry zarządzającej i technicznej w instytucjach badawczych i przedsiębiorstwach;
- d) rozwój nowych źródeł zatrudnienia, w tym w sektorze ekonomii społecznej (trzeci sektor).

W celu zwiększenia skuteczności powyższych działań, pomoc może być również przyznana na:

- a) wsparcie struktur i systemów:
 - (i) rozwój i poprawę kształcenia, edukacji i zdobywania kwalifikacji, w tym kształcenie nauczycieli, instruktorów i kadry oraz poprawa dostępu pracowników do kształcenia i nabywania kwalifikacji;
 - (ii) modernizację i poprawę skuteczności służb zajmujących się zatrudnieniem;
 - (iii) rozwój powiązań między światem pracy a instytucjami edukacyjnymi, kształcenia i badawczymi;
 - (iv) rozwój, w miarę możliwości, systemów przewidywania zmian w zatrudnieniu i potrzebnych kwalifikacjach, w szczególności w związku z nowymi formami pracy i organizacji pracy, biorąc pod uwagę potrzebę pogodzenia życia rodzinnego z zawodowym i umożliwienia starszym pracownikom możliwości spełnienia się w pracy aż do emerytury. Nie obejmuje to, jednakże, finansowania projektów wcześniejszego przechodzenia na emeryturę;
- b) środki towarzyszące:
 - (i) pomoc w świadczeniu usług dla Beneficjentów, w tym zapewnienie opieki i udogodnień dla podopiecznych;
 - (ii) wspieranie rozwoju społeczno - oświatowego w celu ułatwienia włączenia do rynku pracy;
 - (iii) podnoszenie świadomości, informacja i reklama.

EFS może również finansować działania dotyczące pomocy technicznej³.

³ art. 2 ust. 4 akapit drugi rozporządzenia (WE) nr 1260/1999.

PROGRAMY WSPÓŁFINANSOWANE W POLSCE W LATACH 2004 – 2006 Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Cele Narodowego Planu Rozwoju⁴ na lata 2004 – 2006 realizowane będą za pomocą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. Z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce wdrażane będą: Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich, Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego (2 Priorytet⁵) oraz Program Inicjatywy Wspólnotowej Equal.

Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów
Ludzkich

strona www.efs.gov.pl



Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich obejmuje następujące działania:

- Priorytet 1. Aktywna polityka rynku pracy oraz integracji zawodowej i społecznej
- Działanie 1.1. Rozwój i modernizacja instrumentów i instytucji rynku pracy
 - Działanie 1.2. Perspektywy dla młodzieży
 - Działanie 1.3. Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia
 - Działanie 1.4. Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych
 - Działanie 1.5. Promocja aktywnej polityki społecznej poprzez wsparcie grup szczególnego ryzyka
 - Działanie 1.6. Integracja i reintegracja zawodowa kobiet
- Priorytet 2. Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy
- Działanie 2.1. Zwiększanie dostępu do edukacji – promocja kształcenia przez całe życie
 - Działanie 2.2. Podniesienie jakości edukacji w odniesieniu do potrzeb rynku pracy
 - Działanie 2.3. Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki
 - Działanie 2.4. Wsparcie zdolności administracyjnych
- Priorytet 3. Pomoc techniczna
- Działanie 3.1. Wsparcie zarządzania SPO RZL
 - Działanie 3.2. Informacja i promocja Działań
 - Działanie 3.3. Zakup sprzętu komputerowego



⁴ Narodowy Plan Rozwoju na lata 2004 - 2006 określa cele rozwoju społeczno-gospodarczego kraju w tym okresie oraz sposoby ich osiągnięcia.

⁵ Priorytet 1 oraz Priorytet 3 ZPORR wdrażane będą z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego

2 Priorytet

strona www.zporr.gov.pl



W ramach 2 Priorytetu Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego wdrażane będą następujące działania:

2 Priorytet ZPORR: Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach

Działanie 2.1: Rozwój umiejętności powiązany z potrzebami regionalnego rynku pracy i możliwości kształcenia ustawicznego;

Działanie 2.2: Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne;

Działanie 2.3: Reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa;

Działanie 2.4: Reorientacja zawodowa osób zagrożonych procesami restrukturyzacyjnymi;

Działanie 2.5: Promocja przedsiębiorczości;

Działanie 2.6: Regionalne Strategie Innowacyjne i transfer wiedzy.

Program Inicjatywy Wspólnotowej Equal

strona www.equal.org.pl oraz
www.equal.mgpips.gov.pl



W latach 2004 – 2006 w Polsce będzie realizowanych pięć tematów Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL⁶:

Temat A: Ułatwianie wchodzenia i powrotu na rynek pracy osobom mającym trudności z integracją lub reintegracją na rynku pracy, celem promowania rynku pracy otwartego dla wszystkich.

Temat D: Wzmocnienie krajowej gospodarki społecznej (trzeciego sektora), a w szczególności usług na rzecz społeczności lokalnych oraz poprawa jakości miejsc pracy.

Temat F: Wspieranie zdolności przystosowawczych przedsiębiorstw i pracowników do zmian strukturalnych w gospodarce oraz wykorzystania technologii informacyjnych i innych nowych technologii.

Temat G: Godzenie życia rodzinnego i zawodowego oraz ponowna integracja kobiet i mężczyzn, którzy opuścili rynek pracy, poprzez wdrażanie bardziej elastycznych i efektywnych form organizacji pracy oraz działań towarzyszących.

⁶ W ramach PIW EQUAL wyróżnia się działania i tematy jako elementy składowe programu, równoważne odpowiednio projektom i działaniom w ramach innych programów operacyjnych Narodowego Planu Rozwoju.

Temat I: Pomoc w społecznej i zawodowej integracji osób ubiegających się o status uchodźcy.

Realizacja Inicjatywy EQUAL obejmuje trzy etapy (wspólne dla wszystkich krajów UE):

1. **Działanie 1**, listopad 2004 – maj 2005, tworzenie Partnerstwa na rzecz Rozwoju⁷ (podpisanie Umowy o Partnerstwie na rzecz Rozwoju na poziomie krajowym) oraz nawiązywanie partnerstwa ponadnarodowego (podpisanie Umowy o Współpracy Ponadnarodowej z innymi Partnerstwami na rzecz Rozwoju działającymi w krajach UE);
2. **Działanie 2**, czerwiec 2005 – marzec 2008, realizacja Umowy o Partnerstwie na rzecz rozwoju oraz Umowy o Partnerstwie Ponadnarodowym;
3. **Działanie 3**, czerwiec 2005 – marzec 2008, upowszechnianie oraz włączanie wypracowanych rezultatów do polityk krajowych i europejskich, promowanie dobrych praktyk, wywieranie wpływu na ustawodawstwo i procedury wewnętrzne (tzw. mainstreaming).

⁷ W ramach EQUAL w II połowie 2004 r. w ramach ogólnokrajowego konkursu zatwierdzono do realizacji tzw. Partnerstwa na rzecz Rozwoju, złożone z organizacji pozarządowych, instytucji sektora finansów publicznych, partnerów społecznych, przedsiębiorstw.

PODSTAWY PRAWNE ZAGADNIENIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

REGULACJE DOTYCZĄCE ZAGADNIENIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W PRAWIE WSPÓLNOTOWYM

Podstawy prawne zagadnienia kwalifikowalności projektów i wydatków w ramach programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego regulują następujące **wspólnotowe akty prawne**:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1784/1999 z 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych na operacje współfinansowane z Funduszy Strukturalnych i usuwające Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1145/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r.
- Komunikat Komisji Europejskiej do państw członkowskich ustanawiający wytyczne dla inicjatywy wspólnotowej EQUAL dotyczącej współpracy ponadnarodowej promującej nowe środki zwalczania wszelkich form dyskryminacji i nierówności związanych z rynkiem pracy (COM 2003 840 final).

Pełne teksty rozporządzeń dostępne są m. in. na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy:

www.fundusze-strukturalne.gov.pl

Wszystkie rozporządzenia dostępne są w angielskiej wersji językowej na oficjalnej stronie Unii Europejskiej pod adresem:

<http://europa.eu.int/eur-lex/>

Obowiązkiem Państw Członkowskich jest zapewnienie, by proces wyboru i realizacji projektów współfinansowanych przez EFS przebiegał zgodnie z ww. rozporządzeniami. Państwa Członkowskie mogą dodatkowo stosować własne, bardziej rygorystyczne przepisy i wymogi, które jednak muszą pozostawać w zgodzie z rozporządzeniami organów wspólnotowych.

Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające ogólne przepisy w sprawie Funduszy Strukturalny

Postanowienia dotyczące uznawania i kwalifikowania wydatków zostały przedstawione w artykule 30 Rozporządzenia Rady nr 1260/99 wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych:

- ☞ „Wydatki odnoszące się do operacji powinny kwalifikować się do współfinansowania z funduszy, tylko jeśli te operacje tworzą część danej pomocy;
- ☞ Wydatek może zostać uznany za niekwalifikujący się do współfinansowania z funduszy, jeżeli został on opłacony przez instytucję wdrażającą przed dniem, w którym wniosek o pomoc trafił do Komisji;
- ☞ Końcowa data kwalifikowania się wydatków powinna zostać określona w decyzji przyznającej środki z funduszy. Powinna ona odnosić się do płatności dokonywanych przez instytucje wdrażające;
- ☞ Odpowiednie zasady krajowe powinny odnosić się do kwalifikujących się wydatków, chyba że Komisja ustali wspólne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków zgodnie z procedurą, o której mowa w art. 53 ust. 2 Rozporządzenia 1260/1999;
- ☞ Państwa członkowskie powinny zagwarantować, że dana operacja otrzyma współfinansowanie z funduszy tylko wówczas, gdy w okresie pięciu lat od daty decyzji właściwych władz krajowych lub instytucji zarządzającej w sprawie wkładu funduszy nie podlega znacznym modyfikacjom:
 - wpływającym na jej charakter lub warunki jej wdrażania lub przyznające firmie lub instytucji publicznej nadmierne korzyści,
 - wynikającym albo ze zmiany charakteru własności danej infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej.
- ☞ Państwa członkowskie powinny poinformować Komisję o wszelkich takich modyfikacjach; jeżeli nastąpi taka modyfikacja, zastosowanie ma artykuł 39 Rozporządzenia 1260/1999⁸.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1784/1999 z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1784/1999 z 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego reguluje merytoryczny zakres działań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekty i wydatki, które są niezgodne z zapisami ww. rozporządzenia nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne do współfinansowania w ramach programów realizowanych z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego. Rozporządzenie nr 1784/1999 zostało omówione w pierwszej części *Wytycznych*.

⁸ Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260 z dnia 21 czerwca 1999r. wprowadzające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych.

Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. ustanawiające szczegółowe zasady w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych na operacje współfinansowane z Funduszy Strukturalnych

Zgodnie z artykułem 41 Preambuły do Rozporządzenia Rady nr 1260/1999 wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych "(...) zasady dotyczące kwalifikujących się wydatków mogą zostać sformułowane przez Komisję w sytuacji, gdy są one niezbędne dla jednolitego i sprawiedliwego wdrażania funduszy strukturalnych na obszarze Wspólnoty".

W celu ujednoczenia zobowiązań i praw państw członkowskich w tym zakresie, a także w celu wyjaśnienia problematyki kwalifikowalności wydatków, Komisja wydała Rozporządzenie nr 448/2004 z dn. 10 marca 2004 r. zmieniające Rozporządzenie Komisji nr 1685/2000 w sprawie szczegółowych zasad wdrażania Rozporządzenia Rady nr 1260/1999 w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych. Rozporządzenie Komisji nr 448/2004 reguluje kwestię kwalifikowania (uznawania) wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych.

Rozporządzenie nr 448/2004 zostało szczegółowo omówione w dalszej części Wytycznych i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.

REGULACJE DOTYCZĄCE ZAGADNIENIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W PRAWIE KRAJOWYM

Na gruncie prawa krajowego wspólnotowe zasady korzystania ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej znalazły odzwierciedlenie w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju⁹ (Dz. U. Nr 116, poz. 1206). Zagadnienie kwalifikowalności projektów i wydatków w ramach poszczególnych Programów Operacyjnych zostało zdefiniowane w Uzupełnieniach Programów przyjętych w drodze rozporządzeń właściwych ministrów na podstawie ww. ustawy. Beneficjent jest dodatkowo związany do kwalifikowania wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu zgodnie z umową dofinansowania.

W systemie wdrażania Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich szczególne znaczenie ma także ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 poz. 1001), która określa kwalifikowalność wydatków związanych z pewnymi formami wsparcia finansowanymi z Funduszu Pracy.

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) określa sposób przygotowania i realizacji Narodowego Planu Rozwoju, w tym:

- zasady koordynacji i współdziałania organów administracji rządowej, organów administracji samorządowej i partnerów społecznych i gospodarczych;
- zasady współdziałania z instytucjami Wspólnot Europejskich oraz organizacjami międzynarodowymi;
- instrumenty finansowe;
- system instytucjonalny;
- system programowania, monitorowania, sprawozdawczości, oceny i kontroli¹⁰.

W ustawie o NPR zdefiniowane zostały pojęcia pojawiające się po raz pierwszy w polskim porządku prawnym, które mają kluczowe znaczenie dla spójnego mechanizmu efektywnej absorpcji środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

Ustawa określa procedury przygotowywania Narodowego Planu Rozwoju, który stanowił podstawę do negocjowania z Komisją Europejską Podstaw Wsparcia Wspólnoty dla Polski, a także dokumentów służących jego realizacji.

Ustawa o NPR stanowi, iż Narodowy Plan Rozwoju jest finansowany z publicznych środków krajowych (środki budżetu państwa, państwowych funduszy celowych, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, innych jednostek sektora finansów publicznych oraz form organizacyjno-prawnych sektora finansów publicznych), publicznych środków wspólnotowych (środki z funduszy

¹⁰ artykuł 1 ustawy o NPR

strukturalnych), środków publicznych o charakterze bezzwrotnym pochodzących z Europejskiego Banku Inwestycyjnego, innych międzynarodowych instytucji finansowych, a także ze środków prywatnych. Ponadto Ustawa definiuje rolę poszczególnych organów i instytucji w procesie programowania, zarządzania i wdrażania Narodowego Planu Rozwoju, programów operacyjnych i Strategii Wykorzystania Funduszu Spójności.

Na mocy Ustawy o NPR zapisy Narodowego Planu Rozwoju muszą być uwzględniane przy opracowywaniu projektu budżetu państwa (limity wieloletnich zobowiązań oraz wydatków w pierwszym roku i w kolejnych latach obowiązywania NPR ujmowane będą w wykazie stanowiącym załączniki do ustawy budżetowej), projektów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, rocznych planów funduszy celowych oraz rocznych planów finansowych innych jednostek i form organizacyjno-prawnych sektora finansów publicznych w kolejnych latach jego obowiązywania.

Uzupełnienie Programu

Zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju Uzupełnienie Sektorowego i Regionalnego Programu Operacyjnego zawiera m.in. listę i opis działań, wskaźniki monitorowania odnoszące się do Programu, priorytetów operacyjnych i działań, rodzaje potencjalnych Beneficjentów, szczegółowe zasady udzielania dofinansowania i jego maksymalną wysokość w ramach działań. Dodatkowo do Uzupełnienia Programu powinny zostać załączone „zasady kwalifikacji wydatków, podmiotu, który je ponosi oraz kategorii wydatków związanych z realizacją projektu, a także zasady wyboru projektów w ramach działań, uwzględniające skalę i trwałość korzyści społecznych, gospodarczych i przestrzennych oraz efektywność wykorzystania środków finansowych”¹¹. Tak więc Uzupełnienie Programu jest dokumentem określającym jakie rodzaje projektów i wydatków są kwalifikowalne w ramach danego Programu Operacyjnego. Na podstawie Uzupełnienia Programu dokonuje się wyboru projektów i zawiera umowy o dofinansowanie projektów z Beneficjentami.

Uzupełnienie SPO RZL zostało przyjęte Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. (Dz. U. nr 197 poz. 2024). Obowiązujący dokument dostępny jest na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.



Uzupełnienie ZPORR zostało przyjęte Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. (Dz. U. nr 200 poz. 2051). Obowiązujący dokument dostępny jest na stronie internetowej: www.zporr.gov.pl



Uzupełnienie SPO Equal zostało przyjęte Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 21 września 2004 roku w



¹¹ Ustawa o Narodowym Planie Rozwoju, artykuł 11, ustęp 3.

sprawie przyjęcia Uzupelnienia programu operacyjnego - Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004-2006(Dz. U. nr 214 poz. 2172). Obowiązujący dokument dostępny jest na stronie internetowej: www.equal.mgpiops.gov.pl.

Umowa o dofinansowanie projektu

Na podstawie umowy Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi środków finansowych w określonej kwocie, natomiast Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz warunkami umowy. Najważniejsze postanowienia umowy dotyczą m.in. wartości umowy, wielkości współfinansowania i warunków przekazywania płatności. Umowa określa maksymalną wysokość wydatków, które będą możliwe do zrefundowania w ramach projektu. Tylko wydatki ujęte w umowie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Wzory umów (dla projektów konkursowych i pozakonkursowych) obowiązujące w ramach SPO RZL stanowią załącznik do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 – 2006*.

Dla projektów realizowanych w ramach II priorytetu ZPORR wzory umów¹² są załącznikiem do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006*.

Wzór umowy o dofinansowanie działań w ramach programu operacyjnego – Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL jest załącznikiem do *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie działań oraz wzoru umowy o dofinansowanie działań w ramach programu operacyjnego – Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004-2006*.

Kwalifikowalność wydatków SPO RZL związanych z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy(Dz. U. Nr 99 poz. 1001)¹³

Ustawa¹⁴ wskazuje jako jedno ze źródeł współfinansowania krajowego w ramach SPO RZL – Fundusz Pracy (Działania priorytetu 1). Oznacza to, że w przypadku

¹² W Priorytecie 2 ZPORR istnieją dwa wzory umów: a) Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach (z wyłączeniem Działania 2.5); oraz b) Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.5 – Promocja Przedsiębiorczości.

¹³ Kwestia kwalifikowalności wydatków związanych z tą ustawą została wyjaśniona szczegółowo w opracowaniu *Kwalifikowalność wydatków w ramach SPO RZL – Wytyczne*.

¹⁴ Kwestia kwalifikowalności wydatków związanych z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy została wyjaśniona szczegółowo w opracowaniu Instytucji Zarządzającej SPO RZL pt. *Kwalifikowalność wydatków w ramach SPO RZL - Wytyczne*

działań priorytetu 1, za kwalifikowalne można uznać wyłącznie wydatki zgodne z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która zawiera szczegółowy katalog wydatków możliwych do sfinansowania ze środków Funduszu Pracy. Dotyczy to w szczególności projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy w ramach Działania 1.2 i 1.3.

Rozporządzenia regulujące zagadnienia udzielania pomocy publicznej w programach współfinansowanych z EFS

Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich

Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach SPO RZL zostały uregulowane w następujących rozporządzeniach:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13.07.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. Nr 161, poz.1683); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.2** Subsydiowanie wynagrodzeń młodzieży; **działania 1.3**, Subsydiowanie wynagrodzeń osób długotrwale bezrobotnych; **działania 1.5**, Subsydiowanie wynagrodzeń osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji; **działania 1.5**, Subsydiowanie tworzenia nowych miejsc pracy; **działania 1.6**, Dotacje na tworzenie nowych miejsc pracy.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31.08.2004 r. w sprawie warunków i trybu refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa oraz wymiaru dopuszczalnej pomocy (Dz. U. Nr 196 poz. 2018); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.2** Przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej; **działania 1.3**, Przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej).
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy przedsiębiorcom zatrudniającym osoby niepełnosprawne (Dz.U. Nr 114, poz.1194); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.4**, Subsydiowanie wynagrodzeń osób niepełnosprawnych).
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 28.10.2004 w sprawie udzielania pomocy de minimis na szkolenia dla pracodawców zatrudniających lub zamierzających zatrudnić osoby niepełnosprawne, ich pracowników oraz organizatorów pracy w przedsiębiorstwach (Dz. U. Nr 238 poz. 2398); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.4**, Szkolenia dla pracodawców oraz organizatorów pracy w przedsiębiorstwach zatrudniających lub zamierzających zatrudnić osoby niepełnosprawne, a także pracowników współpracujących z osobami niepełnosprawnymi).

- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 15.09.2004 r. w sprawie zwrotu kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu. (Dz. U. Nr 215 poz. 2186); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.4**, Przystosowanie stanowisk prac do potrzeb pracowników niepełnosprawnych).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 21.09.2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania kobietom pomocy *de minimis* na podjęcie własnej działalności gospodarczej (Dz.U.04.234.2346); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.6**, Dotacje dla kobiet na podjęcie własnej działalności gospodarczej).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.09.2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy na szkolenia (Dz.U.04.234.2347); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 1.6**, Szkolenia dla kobiet prowadzących działalność gospodarczą, Szkolenia dla przedsiębiorców w zakresie elastycznych form zatrudnienia).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego - Rozwój Zasobów Ludzkich (Dz. U. Nr 207 poz. 2115); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach **działania 2.3**, Studia podyplomowe dla pracowników przedsiębiorstw; Szkolenia dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw; Staże dla pracowników przedsiębiorstw w centrach badawczych; Pilotażowe projekty szkoleniowe w zakresie nowych form zatrudnienia; Realizacja wysokospecjalistycznych kursów dla kadry przedsiębiorstw).

Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego, 2 Priorytet

Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach 2 Priorytetu ZPORR zostały uregulowane w następujących rozporządzeniach:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (realizuje działanie 2.3 i 2.4 ZPORR) (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2653).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* na promocję przedsiębiorczości (realizuje **działanie 2.5** ZPORR) (Dz.U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2655).

Program Inicjatywy Wspólnotowej Equal

W ramach Działania 1 EQUAL nie przewiduje się udzielania przedsiębiorcom pomocy publicznej. W trakcie Działania 1, gdy będzie znany planowany zakres wsparcia finansowego udzielanego przedsiębiorcom w ramach działalności

Partnerstw na rzecz Rozwoju, zostaną opracowane zasady pomocy publicznej w PIW EQUAL, które będą obowiązywać podczas Działania 2.

OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTÓW I WYDATKÓW

KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTÓW

Omawiając zagadnienie kwalifikowalności należy przede wszystkim odróżnić pojęcia kwalifikowalności projektów i kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach realizacji projektów.

Projekt jest kwalifikowalny, czyli może zostać zatwierdzony do współfinansowania z EFS, jeśli spełnia następujące warunki ogólne:

- jest zgodny z politykami wspólnotowymi;
- jest zgodny z wymogami Europejskiego Funduszu Społecznego;
- jest spójny z zatwierdzonym programem operacyjnym i spełnia szczegółowe kryteria określone dla danego działania w Uzupełnieniu Programu.

Zgodność z politykami wspólnotowymi

Zgodnie z artykułem 12 Rozporządzenia Rady nr 1260/1999, projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego muszą być zgodne z postanowieniami Traktatu Unii Europejskiej, z instrumentami przyjętymi w ramach Traktatu UE oraz z politykami i działaniami Wspólnoty, a w szczególności w zakresie:

- konkurencji,
- udzielania zamówień publicznych,
- ochrony i poprawy stanu środowiska naturalnego,
- równego traktowania kobiet i mężczyzn.

Polityka konkurencji

Z dniem przystąpienia do Unii Europejskiej w Polsce zaczęły obowiązywać bezpośrednio przepisy artykułów 81-89 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE) dotyczące wspólnotowych reguł konkurencji. Zgodnie z przepisami zdefiniowanymi w artykułach 81 – 86 TWE odnoszącymi się do przedsiębiorstw, niezgodne ze wspólnym rynkiem i zakazane są wszelkie porozumienia między przedsiębiorstwami, wszelkie decyzje związków przedsiębiorstw i wszelkie praktyki uzgodnione, które mogą wpływać na handel

między Państwami Członkowskimi i których celem lub skutkiem jest zapobieżenie, ograniczenie lub zakłócenie konkurencji wewnątrz wspólnego rynku, a także nadużywanie przez jedno lub większą liczbę przedsiębiorstw pozycji dominującej na wspólnym rynku lub na znacznej jego części, w zakresie, w jakim może wpływać na handel między Państwami Członkowskimi.

Artykuły 87 – 89 TWE odnoszą się do pomocy przyznawanej przez Państwa. Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktacie, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi. W celu skorzystania z możliwości odstąpienia od zasady zakazu a następnie uzyskania zezwolenia na udzielenia pomocy, Państwo zobowiązane jest do notyfikowania Komisji Europejskiej każdej udzielanej pomocy publicznej przed jej wdrożeniem. Wymogi notyfikacyjne nie obowiązują w przypadku pomocy, do której stosuje się zasada *de minimis*, określającą próg poniżej którego pomoc jest automatycznie uznawana za zgodną z zasadami wspólnego rynku i w związku z tym nie wymaga uprzedniego zezwolenia Komisji.

ZASADA DE MINIMIS

„W świetle doświadczeń Komisji można uznać, że pomoc nie przekraczająca pułapu 100 000 EUR w dowolnie określonym okresie trzech lat nie wpływa na handel między Państwami Członkowskimi i/lub nie zakłóca bądź nie zagraża zakłóceniem konkurencji i dlatego nie podlega przepisom art. 87 ust. 1 Traktatu. Istotny okres trzech lat ma charakter ruchomy, tak więc w każdym przypadku przyznania nowej pomocy *de minimis* należy ustalić ogólną kwotę pomocy *de minimis* przyznaną w ciągu poprzednich trzech lat. Za datę przyznania pomocy *de minimis* należy uznać moment, w którym Beneficjentowi zostało nadane prawo przyjęcia pomocy”.

(art.5 Preambuły Rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis)

Zasadę *de minimis* stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

- a) sektora przewozu rzeczy i osób oraz działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu;
- b) pomocy udzielanej dla działalności związanej z wywozem, mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, ustanowieniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub wydatkami bieżącymi dotyczącymi prowadzenia działalności wywozowej;
- c) pomocy uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej przed towarami przywożonymi.

(art.1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis)

Zgodnie z art. 88 ust. 3 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE), państwo członkowskie jest zobowiązane do informowania Komisji Europejskiej o wszystkich planach przyznania pomocy publicznej i nie może wprowadzać w życie projektowanych środków do momentu wydania przez Komisję decyzji końcowej o ich zgodności ze wspólnym rynkiem. Z obowiązku notyfikacji zwolnione są jednakże, na podstawie odpowiednich rozporządzeń Komisji, projekty pomocy publicznej objęte tzw. *wyłączeniami grupowymi*. Przedmiotowe wyłączenia mogą dotyczyć, w zależności od przeznaczenia pomocy, wyłącznie programów pomocowych (pomoc na zatrudnienie) lub zarówno programów pomocowych, jak i pomocy indywidualnej (np. pomoc na szkolenia).

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291), projekt pomocy udzielanej w ramach wyłączeń grupowych, co do zasady, nie podlega

notyfikacji do Komisji Europejskiej. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy o dokonanie takiej notyfikacji wystąpi podmiot opracowujący program pomocowy lub podmiot udzielający pomocy.

UWAGA:

Pomoc udzielana w ramach programów współfinansowanych z EFS będzie opierać się na zasadach wyłączeń grupowych oraz na zasadzie *de minimis*, a zatem na:

- ☞ Rozporządzeniu Rady (WE) 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej (Dz. Urz. WE L 010, z 13.01.2001) (SPO RZL: Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet oraz Działanie 2.3 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki., ZPORR: Działanie 2.3 Reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa, Działanie 2.4 Reorientacja zawodowa osób zagrożonych procesami restrukturyzacyjnymi).
- ☞ Rozporządzeniu Rady (WE) 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. WE L 337, z 13.12.2002) (SPO RZL: Działanie : 1.2 Perspektywy dla młodzieży Działanie 1.3 Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia, Działanie 1.5 Promocja aktywnej polityki społecznej poprzez wsparcie grup szczególnego ryzyka, Działanie 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet, Działanie 1.4 Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych).
- ☞ Rozporządzeniu Rady (WE) 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* (Dz. Urz. WE L 10, z 13.01.2001) (w ramach SPO RZL, pomoc na zasadzie *de minimis* będzie udzielana w ramach Działań: 1.4 Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych i 1.2 Perspektywy dla młodzieży, 1.3 Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia oraz 1.6 Integracja i reintegracja zawodowa kobiet. W ramach ZPORR pomoc na zasadzie *de minimis* będzie udzielana w Działaniu 2.5 Promocja przedsiębiorczości).

Zamówienia publiczne

Wsparciem z Europejskiego Funduszu Społecznego mogą zostać objęte tylko takie projekty, które są realizowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. Nr 19 poz. 177, z późn. zm.). Ustawa

Prawo zamówień publicznych weszła w życie dnia 2 marca 2004 roku dostosowując polskie prawo w zakresie zamówień publicznych do regulacji wspólnotowych. Ustawa *Prawo zamówień publicznych* jest zgodna z następującymi Dyrektywami wspólnotowymi: 93/37/EWG, 93/36/EWG, 92/50/EWG, 93/38/EWG w zakresie: ogólnych definicji, zakresu podmiotowego (włączenie sektora użyteczności publicznej w rozumieniu Dyrektywy 93/38/EWG), wyłączeń z zakresu obowiązywania stosowanych procedur, w tym przede wszystkim warunków korzystania z procedury negocjacyjnej bez publikacji ogłoszenia minimalnych terminów, zasad publikacji ogłoszeń przetargowych i o wyborze oferty, publikacji ogłoszeń o planowanych zamówieniach (PIN), zasad kwalifikacji do udziału w przetargu, zasad wyboru oferty oraz Dyrektywy Rady: 89/665/EWG i 92/13/EWG w zakresie wprowadzenia dwuinstancyjnego postępowania arbitrażowo-sądowego.

Wymogom Ustawy PZP nie podlegają projekty, które ze względu na wielkość zamówienia nie są objęte procedurami udzielania zamówień publicznych.

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. Nr 19 poz. 177, z późn. zm.) znajduje się m.in. na stronach internetowych Urzędu Zamówień Publicznych www.uzp.gov.pl.



Ochrona środowiska

Realizacja projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego musi odbywać się zgodnie z wymogami UE, a szczególnie art. 1 Rozporządzenia Rady 1260/99, który stanowi, że przy realizacji celów Wspólnota winna przyczyniać się do ochrony i poprawy stanu środowiska i że działania finansowane przez Europejski Fundusz Społeczny muszą być zgodne z klauzulami Traktatu, z realizującymi go instrumentami, z politykami wspólnotowymi oraz z ustawodawstwem dotyczącym ochrony środowiska.

Z punktu widzenia programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, większość projektów nie będzie miała bezpośredniego wpływu na środowisko, a więc będzie neutralna pod tym względem. Tym niemniej projekty współfinansowane ze środków EFS powinny przyczyniać się do zapewnienia

zrównoważonego rozwoju i wzmacnianie działania w zakresie ochrony środowiska, szczególnie jeśli powiązane zostaną z projektami finansowanym z innych funduszy strukturalnych.

Równe traktowanie kobiet i mężczyzn

Wszystkie działania w ramach Podstaw Wsparcia Wspólnoty, w tym działania realizowane w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, będą odbywały się przy uwzględnieniu i respektowaniu zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn.

Równe prawa w życiu rodzinnym, politycznym, społecznym i gospodarczym kobiet i mężczyzn w Rzeczypospolitej Polskiej są gwarantowane przez akty prawne, a zapleczem instytucjonalnym jest Pełnomocnik Rządu do Spraw Równego Statusu Kobiet i Mężczyzn.

Zasada równych szans została uwzględniona w Programach Operacyjnych w postaci zastosowanych kryteriów wyboru projektów (priorytetowo będą traktowane projekty respektujące zasadę równości płci) i znalazła zastosowanie przy tworzeniu składów Komitetów Monitorujących i Komitetów Sterujących. Komitety Monitorujące będą odpowiedzialne za nadzorowanie stosowania zasad polityki równych szans, co pozwoli na zapewnienie równouprawnienia płci we wszystkich Programach Operacyjnych.

Zasady kwalifikowalności projektów

Szczegółowe zasady kwalifikowalności poszczególnych rodzajów projektów zostały określone w ramach każdego z Uzpełnień Programu na poziomie działań realizowanych w ramach danego Programu Operacyjnego.

W Uzpełnieniach Programów zostały przedstawione typy (rodzaje) projektów, które będą mogły się ubiegać o dofinansowanie w ramach poszczególnych działań. W części przykładowo podane zostały również wydatki kwalifikowane (katalog otwarty). Typy projektów wyszczególnione we wszystkich Programach Operacyjnych mają duże znaczenie, jeśli chodzi o procedurę ich kwalifikowania (zatwierdzania) do realizacji.

Kwalifikowalność w ramach EFS rozpatrywana jest na trzech poziomach:

- 1) po pierwsze sprawdza się, czy dany typ projektu kwalifikuje się do wsparcia w ramach danego Programu Operacyjnego,
- 2) następnie sprawdza się, czy projekt spełnia kryteria kwalifikowalności określone w Uzpełnieniu Programu,¹⁵:
 - kryteria formalne, m. in. czy wniosek wypełniono zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o pomoc finansową ze środków EFS, czy są wszystkie załączniki; kompletność złożonego wniosku,
 - kryteria techniczno-ekonomiczne (ocena merytoryczna), m. in. zgodność projektu z dokumentami programowymi (czy projekt jest zgodny z celami i zakresem merytorycznym danego działania),
- 3) po trzecie - rozpatruje się czy wszystkie wydatki uwzględnione w projekcie kwalifikują się do wsparcia. Rodzaje wydatków kwalifikujących się

¹⁵ W Uzpełnieniach Programów zastosowano nieco odmienną klasyfikację kryteriów kwalifikowalności, ale podstawowy podział jest identyczny.

do współfinansowania wyszczególnione są w Uzupełnieniu Programu i scharakteryzowane w tych Wytycznych.

UWAGA: Kwalifikowanie się danego przedsięwzięcia do wsparcia nie musi oznaczać, że projekt zostanie dofinansowany – decyzja o przyznaniu wsparcia zależy m.in. od dostępności funduszy. Aktualną informacją w tym zakresie powinny dysponować Instytucje Zarządzające i Wdrażające.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Fakt, że dany typ projektu kwalifikuje się do wsparcia z EFS nie oznacza, że wszystkie wydatki, które zostaną poniesione podczas jego realizacji mogą zostać zakwalifikowane do refundacji. Od projektodawców wymaga się, by w ramach swojego projektu określili zarówno koszty kwalifikujące się do wsparcia, jak i koszty niekwalifikujące się. Wiążące potwierdzenie wysokości poniesionych wydatków, które zostaną zrefundowane Beneficjentowi, stanowi umowa realizacji projektu. Z tego powodu niezwykle istotne jest dokładne zweryfikowanie budżetu i planowanych wydatków na etapie oceny wniosku, aby nie dopuścić do poniesienia przez Beneficjentów wydatków, które później zostaną uznane za niekwalifikowalne.

UWAGA:

Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- został poniesiony w ramach i w okresie realizacji projektu realizowanego z udziałem Funduszu (w tym przypadku EFS); patrz: Kwalifikowalność projektów;
- spełnia warunki szczegółowe określone w Rozporządzeniu Komisji nr 448/2004 oraz w przepisach krajowych.

Należy pamiętać, że **tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane** mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Ustalenie, jakie wydatki i na jakich warunkach można uznać za kwalifikujące się do wsparcia jest jednym z podstawowych aspektów codziennego zarządzania funduszami Unii Europejskiej. Kwalifikowanie wydatków jest jednym z kluczowych pojęć związanych z funduszami strukturalnymi. Celem Komisji jest uzyskanie gwarancji, że wszystkie wydatki składowe poniesione w ramach projektów zakwalifikowanych do współfinansowania wspólnotowego, również są uprawnione do takiego współfinansowania. Ogólne warunki kwalifikacji takich wydatków są następujące :

- wydatki zostały poniesione w ramach realizacji projektu współfinansowanego z EFS
- wydatki te są niezbędne do realizacji projektu,

- ☞ są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania;
- ☞ zostaną uwzględnione w budżecie projektu (we wniosku stanowiącym załącznik do umowy finansowania),
- ☞ jest spójny z obowiązującymi przepisami.

Szczegółowe omówienie zasad kwalifikowalności wydatków zostało przedstawione w komentarzu do Rozporządzenia 448/2004.

UWAGA: Obok ogólnych reguł kwalifikowalności obowiązują zasady, które każda z Instytucji Zarządzających wypracowała w ramach danego Programu Operacyjnego (patrz: rozdział „Podstawy prawne zagadnienia kwalifikowalności wydatków”). **Poszczególne Programy Operacyjne** (SPO RZL, ZPORR i IW EQUAL) **różnią się na poziomie szczegółowych rozwiązań w zakresie kwalifikowalności** kosztów. Dlatego zagadnienie kwalifikowalności zawsze należy rozpatrywać indywidualnie na przykładzie konkretnych projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach określonego działania danego Programu.

HORYZONT CZASOWY KWALIFIKOWALNOŚCI**UWAGA:**

W niniejszym rozdziale przedstawiono granice czasowe kwalifikowalności wydatków na poziomie działań i priorytetów.

Horyzont czasowy kwalifikowalności wydatków w przypadku poszczególnych projektów zostaje zdefiniowany każdorazowo w sposób ostateczny w umowie dofinansowania projektu¹⁶.

Początek okresu kwalifikowalności

Zgodnie z lit. (o) pkt. 2 Tytułu 5 Załącznika III do Traktatu Akcesyjnego, „bez uszczerbku dla terminów wymienionych w art. 30 ust. 2 [Rozporządzenia 1260/99/WE wprowadzającego ogólne przepisy dot. Funduszy Strukturalnych¹⁷], wydatki faktycznie poniesione, w odniesieniu do których Komisja otrzymała wnioski o wsparcie z Republiki Czeskiej, Estonii, Cypru, Łotwy, Litwy, Węgier, Malty, Polski, Słowenii lub Słowacji przed dniem przystąpienia, które spełniają wszystkie warunki ustanowione w niniejszym rozporządzeniu mogą być uznane za kwalifikujące się do wsparcia z funduszy od 1 stycznia 2004 r.”

Decyzja Rady Europejskiej w Kopenhadze stworzyła warunki do kwalifikowania wydatków do współfinansowania ze środków Funduszy Strukturalnych w wymienionych powyżej krajach przystępujących do UE od 1 stycznia 2004 r. W przypadku Polski wystąpiły pewne ograniczenia dotyczące możliwości kwalifikowania wydatków poniesionych w ramach realizacji/przygotowania projektów w zakresie działań objętych:

- procedurą zamówień publicznych;
- pomocą publiczną.

Procedura zamówień publicznych

W związku z faktem, że ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, zawierająca zgodne z przepisami wspólnotowymi regulacje odnośnie przeprowadzania procedur zamówień publicznych (opublikowana w Dz. U. Nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 r.) weszła w życie w dniu 2 marca 2004 r., koszty ponoszone w ramach realizacji projektów objętych ustawą *Prawo zamówień publicznych* kwalifikują się do wsparcia od dnia 2 marca 2004 r. (przy zachowaniu od dnia 2 marca 2004 r. wszystkich punktów artykułu 227), tj. od daty wejścia w życie ww. ustawy. W przypadku projektów, które ze względu na

¹⁶ Na przykład w ramach 2 Priorytetu ZPORR za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione od dnia złożenia wniosku aplikacyjnego.

¹⁷ W art. 30 ust. 2 przytaczanego Rozporządzenia stwierdza się, iż „wydatek może zostać uznany za niekwalifikujący się do współfinansowania z Funduszy, jeżeli został on opłacony przez Beneficjenta Końcowego przed dniem, w którym wniosek trafił do Komisji. Data ta stanowi punkt wyjścia do kwalifikowania się wydatków.”

wartość nie podlegają procedurze zamówień publicznych za kwalifikowalne mogą zostać uznane również te wydatki, które zostały poniesione przed 2 marca 2004 r. (ale po 1 stycznia 2004 r.)

PRZYKŁAD: *W przypadku, gdy realizacja projektu wymaga zastosowania zasad Prawa Zamówień Publicznych i Beneficjent pomocy zorganizuje przetarg przed złożeniem wniosku o dofinansowanie- koszt związany z przeprowadzeniem procedury przetargowej jest kosztem kwalifikowalnym (jedynym dokumentem , który może wprowadzić odstępstwa od tej reguły jest Uzupełnienie Programu).*

Przetarg musi zostać przeprowadzony zgodnie z zasadami nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.

Pomoc publiczna

W przypadku działań objętych pomocą publiczną, konieczna jest notyfikacja schematów pomocy publicznej¹⁸ w Komisji Europejskiej. Ewentualne wydatki poniesione przez przyszłych Beneficjentów pomocy przed datą wydania przez KE decyzji końcowej o zgodności schematów z regułami wspólnego rynku¹⁹ są niekwalifikowalne. Ogłoszenie rozpoczęcia okresu kwalifikowalności uzależnione jest od wejścia w życie stosownych aktów prawnych.

Z obowiązku notyfikacji zwolnione są - na podstawie odpowiednich rozporządzeń Komisji - projekty pomocy publicznej objęte tzw. wyłączeniami grupowymi.

¹⁸ Notyfikacja schematu pomocy publicznej = państwo członkowskie przesyła schemat Komisji Europejskiej.

¹⁹ Więcej informacji na temat pomocy publicznej i polityki konkurencji zostało przedstawione w części dot. *Kwalifikowalności projektów (Zgodność z politykami wspólnotowymi).*

Koniec okresu kwalifikowalności

Koniec okresu kwalifikowalności dotyczy jedynie wykonywania płatności (a nie ostatecznego terminu (a nie ostatecznego terminu podpisywania umów o dofinansowanie projektów). Koniec okresu kwalifikowalności został zdefiniowany na podstawie art. 30 pkt. 2 Rozporządzenia 1260/1999: „Ostateczny termin kwalifikowania wydatków jest ustanawiany w decyzji przyznającej wkład z funduszy. Odnosi się do wypłat dokonanych przez bezpośrednich Beneficjentów. Może on być przedłużony przez Komisję na należycie uzasadniony wniosek Państwa Członkowskiego.”

Data końcowa okresu kwalifikowalności została wyznaczona na podstawie artykułu 31 Rozporządzenia 1260/1999 na dzień 31 grudnia 2008 roku (*zasada n+2*).

W przypadku projektów realizowanych w ramach działań wymagających notyfikacji Komisji Europejskiej, data ta jest ustalana indywidualnie dla każdego z działań. Może się zdarzyć że będzie ona inna niż ta, o której traktuje art. 31 Rozporządzenia 1260/1999.

Konsekwencją faktu, że ostateczny termin kwalifikowalności odnosi się tylko do płatności, a nie do wyboru i rozpoczęcia realizacji projektu, jest możliwość podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektów ze środków EFS również po 31 grudnia 2006 r., czyli po zakończeniu okresu programowania 2004 - 2006. Jedynym wiążącym terminem jest termin opłacenia faktur, które musi nastąpić bezwzględnie w terminie umożliwiającym zatwierdzenie wydatków przez Instytucję Płatniczą (j.w.) – zgodnie z *zasadą n+2*.

ZASADA n + 2

Jedną z zasad zarządzania finansowego jest *zasada n+2*, mówiąca o tym, że „Komisja automatycznie anuluje część zobowiązania, które nie zostało uregulowane przez płatność zaliczkową lub, dla którego Komisja nie otrzymała wniosku o płatność (...), do końca drugiego roku po roku dokonania zobowiązania lub, w danym przypadku i dla danych kwot, po terminie późniejszej decyzji Komisji wymaganej dla autoryzowania działania lub operacji albo po upływie nieprzekraczalnego terminu przekazania końcowego sprawozdania (...); wkład z Funduszy dla tej pomocy zostanie obniżony o tę kwotę”.

(Artykuł 31, ustęp 2, Rozporządzenie Rady 1260/1999r.)

Zobowiązanie Komisji jest równoznaczne z alokacją rocznej transzy środków w budżecie wspólnotowym. Zdarzenie to następuje w roku n oraz w każdym kolejnym roku, który na potrzeby stosowania reguły $n+2$ staje się kolejnym rokiem n . Dnia 31 grudnia roku $n+2$ zobowiązanie zostaje anulowane. Oznacza to, że Państwo Członkowskie, które do końca roku $n+2$ złożyło wnioski o płatność opiewające na kwotę mniejszą niż roczna transza środków alokowanych w roku n , bezpowrotnie traci kwotę różnicy. Anulowanie dotyczy zatem jedynie tej części środków, dla której nie złożono poprawnego wniosku o płatność okresową. Od opisanej reguły istnieją wyjątki, dotyczące ściśle określonych przypadków, kiedy decyzja o anulowaniu środków może zostać cofnięta.

Zasada $n+2$ nie dotyczy bezpośrednio projektodawcy, ponieważ w stosunku do niego Komisja Europejska nie zaciąga zobowiązania. Dla projektodawcy obowiązującym najpóźniejszym terminem złożenia ostatecznego wniosku o płatność w projekcie, czyli wniosku o płatność salda końcowego, jest dzień wyznaczony w umowie dofinansowania projektu. W żadnym wypadku termin ten nie może przekroczyć najpóźniejszego dnia roku 2008, który umożliwia zatwierdzenie wydatków przez Instytucję Płatniczą. Instytucja ta musi przekazać wniosek o płatność sald końcowych wszystkich programów operacyjnych obecnej perspektywy finansowej do Komisji do dnia 31 grudnia 2008 r.

Dla **projektodawcy** obowiązującym najpóźniejszym terminem złożenia ostatniego wniosku o płatność w projekcie, czyli wniosku o płatność salda końcowego, jest **dzień wyznaczony w umowie dofinansowania projektu**. W żadnym wypadku termin ten nie może przekroczyć najpóźniejszego dnia roku 2008, który umożliwi zatwierdzenie wydatków przez Instytucję Płatniczą. Instytucja ta musi przekazać wniosek o płatność sald końcowych wszystkich programów operacyjnych obecnej perspektywy finansowej do Komisji do dnia 31 grudnia 2008 r.

W przypadku SPO RZL, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, termin realizacji projektów powinien się zamknąć w okresie do 31 marca 2008 r. (oznacza to, że najpóźniejszym terminem złożenia wniosku o płatność jest 25 kwietnia 2008 r., ponieważ zgodnie z ustawą o Narodowym Planie Rozwoju Beneficjent jest zobowiązany do złożenia wniosku o płatność końcową wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu, w terminie do 25 dni od zakończenia projektu).

W przypadku projektów realizowanych w ramach 2 Priorytetu ZPORR ostatecznym terminem składania przez Beneficjenta wniosku o płatność jest dzień 30 czerwca 2008 r.

SZCZEGÓŁOWE OMÓWIENIE ZASAD ROZPORZĄDZENIA 448/2004

Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dn. 10 marca 2004 r. zmieniające Rozporządzenie Komisji nr 1685/2000 w sprawie szczegółowych zasad wdrażania Rozporządzenia Rady nr 1260/1999 w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych porusza następujące zagadnienia, które zostały pogrupowane w dwunastu Zasadach:

- Zasada 1: Wydatki rzeczywiście ponoszone
- Zasada 2: Księgowanie wpływów
- Zasada 3: Opłaty finansowe i inne oraz wydatki prawne
- Zasada 4: Zakup sprzętu używanego
- Zasada 5: Zakup ziemi (nie dotyczy EFS)
- Zasada 6: Zakup nieruchomości (nie dotyczy EFS)
- Zasada 7: Podatek VAT i inne podatki oraz opłaty
- Zasada 8: Kapitał podwyższonego ryzyka i fundusze pożyczkowe (nie dotyczy EFS)
- Zasada 9: Fundusze gwarancyjne (nie dotyczy EFS)
- Zasada 10: Leasing
- Zasada 11: Koszty wynikające z zarządzania i uruchomienia funduszy strukturalnych
- Zasada 12: *Kwalifikowanie się działań w zależności od miejsca*

UWAGA:

Zasada 5 *Zakup ziemi*, Zasada 6 *Zakup nieruchomości*, Zasada 8 *Kapitał podwyższonego ryzyka i fundusze pożyczkowe* oraz Zasada 9 *Fundusze gwarancyjne* nie dotyczą Europejskiego Funduszu Społecznego, zatem nie zostaną opisane w dalszej części Wytycznych.



Poniżej została przedstawiona treść zasad istotnych z punktu widzenia Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z komentarzem do każdej z nich. Dołączone zostały także przykłady mające ukazać praktyczne stosowanie przepisów niniejszego rozporządzenia z punktu widzenia programów operacyjnych współfinansowanych z EFS.

ZASADA 1: WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE

Zasada 1 opisuje następujące zagadnienia dotyczące kwalifikowalności:

- 1) płatności ponoszone przez instytucje wdrażające (Beneficjentów końcowych),
- 2) koszty amortyzacji,
- 3) wkład rzeczowy,
- 4) koszty ogólne,
- 5) dowody wydatków,
- 6) podwykonawstwo.

1. Płatności ponoszone przez Beneficjentów końcowych (instytucje wdrażające)

Zgodnie z zasadą nr 1 pkt. 1 ust. 2 Rozporządzenia Komisji nr 448/2004, „**płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych**” oznaczają pomoc wypłacaną przez Beneficjentów końcowych (instytucje wdrażające) na rzecz końcowych odbiorców - instytucji publicznych lub prywatnych realizujących projekty zgłaszane do wsparcia w ramach poszczególnych działań Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich i Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

W ramach EQUAL płatności na rzecz organizacji zarządzających Partnerstwami na rzecz Rozwoju będą dokonywane przez Instytucję Zarządzającą EQUAL – zostało to uzgodnione z Komisją Europejską i zapisane w PIW EQUAL. W związku z powyższym niniejszą zasadę w rozumieniu PIW EQUAL należy stosować w odniesieniu do płatności dokonywanych przez Instytucję Zarządzającą EQUAL.

Koszty w projekcie ponoszone są co do zasady w formie pieniężnej. Istnieje jednak odstępstwo od tej reguły. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji nr 448/2004, wydatek kwalifikowalny, w ramach płatności na rzecz projektu, mogą stanowić również, przy zachowaniu zasad podanych w tym rozporządzeniu: *koszty amortyzacji, koszty ogólne oraz wkład rzeczowy*, co zostało opisane w kolejnych punktach.

2. Koszty amortyzacji

Zgodnie z zasadą nr 1 ust. 1 pkt. 6, koszty amortyzacji wyposażenia mogą być uznane za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, kiedy dotyczą sprzętu niezbędnego dla prawidłowej realizacji projektu, są bezpośrednio powiązane z celami projektu oraz spełnione są następujące warunki:

- dotacja krajowa lub wspólnotowa nie służyła nabyciu w całości środka trwałego²⁰;
- koszt amortyzacji jest obliczany zgodnie z właściwymi zasadami rachunkowości²¹;
- koszt odnosi się wyłącznie do okresu współfinansowania danego projektu, za który rozumie się ogólny okres kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do działania w ramach, którego dany projekt został zrealizowany.

Koszt amortyzacji, który ma zostać zrefundowany w projekcie, jest obliczany²² zgodnie z zasadami rachunkowości – na gruncie prawa polskiego zasady te określa Ustawa o rachunkowości z dn.29.09.1994r.

UWAGA:

²⁰ Jeżeli dotacja krajowa lub wspólnotowa nie służyła nabyciu danego środka trwałego w całości a tylko w określonym procencie, dopuszczalne jest uznanie za koszt kwalifikowalny amortyzowanie tylko tej części wartości środka trwałego która została sfinansowana przez środki inne niż dotacje krajowa czy wspólnotowa; wykaz i klasyfikacja środków trwałych uregulowana została Rozporządzeniem Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r.

²¹ Na gruncie prawa polskiego zasady te określa Ustawa o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r., która w art. 32 mówi:

1. „Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie - nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.
2. Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, na określenie którego wpływają w szczególności:
 - 1) liczba zmian, na których pracuje środek trwały,
 - 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego,
 - 3) wydajność środka trwałego mierzona liczbą godzin jego pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem,
 - 4) prawne lub inne ograniczenia czasu używania środka trwałego,
 - 5) przewidywana przy likwidacji cena sprzedaży netto istotnej pozostałości środka trwałego.
3. Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania należy ustalić okres lub stawkę i metodę jego amortyzacji. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych powinna być przez jednostkę okresowo weryfikowana, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.
4. W przypadku zmiany technologii produkcji, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego, dokonuje się - w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych - odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.
5. Odpisy, o których mowa w ust. 4, dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny. Ewentualną nadwyżkę odpisu, o którym mowa w ust. 4, nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.
6. Dla środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej można ustalać odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe w sposób uproszczony, przez dokonywanie zbiorczych odpisów dla grup środków zbliżonych rodzajem i przeznaczeniem lub jednorazowo odpisując wartość tego rodzaju środków trwałych.”

²² Zgodnie z Ustawą o rachunkowości, podmioty zobligowane do jej stosowania, np. przedsiębiorstwa, mają swobodę, poza nielicznymi wyjątkami, w wyborze metod amortyzacji i okresu użytkowania każdego składnika aktywów trwałych.

W ramach projektu nie można amortyzować sprzętu, którego zakup był finansowany ze środków otrzymanych w ramach dotacji krajowej lub wspólnotowej. Wartość odpisów amortyzacyjnych nie kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli zakup danego sprzętu był już przedmiotem dofinansowania z funduszy strukturalnych (nie można bowiem dwukrotnie dofinansować z funduszy europejskich danego elementu majątku: po raz pierwszy przy jego zakupie i ponownie poprzez refundację wartości odpisów amortyzacyjnych).

Należy pamiętać, że głównym celem Europejskiego Funduszu Społecznego jest inwestowanie w kapitał ludzki. W związku z powyższym, zakupy sprzętowe mogą zostać uznane za kwalifikowalne, gdy wydatek ten jest absolutnie niezbędny do osiągnięcia głównego celu projektu. Należy przy tym pamiętać o zasadzie racjonalności wydatków i wybraniu najbardziej optymalnej formy inwestycji w sprzęt: wynajem, leasing, amortyzacja lub zakup. W uwagi na priorytety EFS w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego oraz w SPO Rozwój Zasobów Ludzkich zostało wprowadzone ograniczenie, które polega na tym, że suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu.

PRZYKŁAD: *W trakcie realizacji projektu wykorzystywane są dwa komputery. Pierwszy komputer został zakupiony wcześniej ze środków własnych Beneficjenta. Drugi komputer został zakupiony na potrzeby projektu ze środków EFS. W tej sytuacji w przypadku pierwszego komputera koszt kwalifikowalny mogą stanowić odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku jego wartości (zakup nie został sfinansowany z EFS). W przypadku drugiego komputera odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku jego wartości nie mogą stanowić kosztu kwalifikowalnego, ponieważ już zakup urządzenia został sfinansowany ze środków EFS.*

PRZYKŁAD: *W jaki sposób obliczać i dokumentować koszty amortyzacji sprzętu używanego na potrzeby realizacji projektu, jeśli jest on używany również do innych celów?*

Należy opracować metodę stwierdzenia, w jaki sposób użytkowany jest sprzęt (analogicznie do karty czasu pracy pracownika zatrudnionego przy zadaniach związanych z projektem i innych). Wymagane jest, aby sprzęt był bezpośrednio powiązany z celem projektu, a także aby spełnione zostały wszystkie warunki odnoszące się do kwalifikowania kosztu amortyzacji wymienione w zasadzie 1 Rozporządzenia 448/2004. Koszt zakupu ksera jest kosztem kwalifikowalnym, jednak nie będzie można zaliczyć jego odpisów amortyzacyjnych do kosztów kwalifikowalnych.

3. Koszty ogólne

Zgodnie z zasadą nr 1 ust. 1 pkt 8, koszty ogólne (koszty ogólne związane z projektem to ta część kosztów stałych ponoszonych przez Beneficjenta na co dzień w związku z działalnością, np. opłata za energię, wodę, opłata czynszowa czy koszty utrzymania personelu, która została poniesiona w związku z realizacją projektu współfinansowanego przez EFS) są kwalifikującymi się wydatkami pod warunkiem, że:

- ☛ oparte są na kosztach rzeczywistych dotyczących wykonywania działania współfinansowanego z EFS;
- ☛ zostaną wyodrębnione (obliczone) jako odpowiednia proporcja kosztów stałych związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią; uzasadnienie zastosowanego narzutu kosztów, jak również przyjęte klucze podziałowe muszą zostać załączone do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu; za ich określenie odpowiada Beneficjent.

W przypadku wydatków ponoszonych na opłaty związane z użytkowaniem lokalu (czynsz, prąd, gaz, itp.), w którym instytucja prowadzi również inne działania i projekty, możliwe jest rozliczenie w ramach projektu takiej części tych wydatków, która przypada proporcjonalnie do skali działalności – na realizację tego właśnie projektu. Sposób wyliczenia należy przechowywać wraz z całą dokumentacją finansową projektu.

PRZYKŁAD:

Organizacja pozarządowa organizuje w budynku, którego jest właścicielem, szkolenie 3-dniowe dla określonej grupy Beneficjentów ostatecznych. W związku z powstałymi kosztami eksploatacji budynku organizacja pozarządowa może uznać je za wydatki kwalifikowalne. Zakładając, że miesięczne opłaty za elektryczność dla całego budynku wynoszą 280 PLN, ogrzewanie budynku wynosi również 280 PLN (w okresie grzewczym), powierzchnia budynku wynosi 100 m², powierzchnia pomieszczenia, w którym odbywa się szkolenie wynosi 25 m² można przyjąć następujący sposób wyliczenia wydatków kwalifikowalnych związany z eksploatacją budynku dla tego projektu:

Średni jednodniowy koszt elektryczności wyniósł: 280 PLN / 28 dni roboczych = 10 PLN

Średni jednodniowy koszt ogrzewania wyniósł: 280 PLN / 30 dni w miesiącu = ok. 9,30 PLN

Stosunek powierzchni pomieszczenia do powierzchni całego budynku wynosi: 25 m² / 100 m² = 0,25 (25%)

Wartość wydatku kwalifikowalnego: (3 dni * 10 PLN + 3 dni * 9,30 PLN) * 0,25 = 14,48 PLN

4. Wkład rzeczowy

Zgodnie z zasadą nr 1 ust. 1 pkt 7, Beneficjent może ponosić koszty na rzecz projektu również w postaci wkładu rzeczowego. Za wkład rzeczowy uważa się wniesienie określonych składników majątku do projektu nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład rzeczowy wnoszone mogą być: budynki i pomieszczenia, wyposażenie i materiały, badania, nieodpłatna dobrowolna praca (wolontariat).

W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu rzeczowego konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- wartość wkładu rzeczowego musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie niezależnej oceny lub audytu przez niezależną jednostkę;
- w przypadku nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu), wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy;
- przepisy zasady 4 Zakup sprzętu używanego Rozporządzenia Komisji nr 448/2004 stosuje się tam, gdzie sytuacja tego wymaga.

PRZYKŁAD:

Praca wolontariusza

Praca wolontariusza w ramach projektów współfinansowanych z EFS może zostać wliczona do budżetu projektu jako wkład rzeczowy, ponieważ nie powoduje powstania wydatku pieniężnego. Wartość świadczenia pracy jest w takim przypadku określana w oparciu o faktyczny czas pracy i stawkę godzinową wynagrodzenia stosowaną standardowo dla danego świadczenia pracy. Praca wolontariusza musi być odpowiednio udokumentowana poprzez karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanych zadań; ta dokumentacja musi być przechowywana na zasadach ogólnych tak, jak dokumenty finansowe.

Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy musi uwzględniać wszystkie koszty, które zostały by poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia pracy.

PRZYKŁAD:

Zastosowanie przepisów zasady 4 w kontekście wkładu rzeczowego

Jako wkład rzeczowy może zostać wniesiony do projektu również sprzęt używany (a więc istniejące wyposażenie), pod warunkiem, że spełnione zostaną warunki podane w zasadzie 4 Zakup sprzętu używanego Rozporządzenia 448/2004, tj. posiadacz sprzętu wystawi deklarację określającą jego pochodzenie; posiadacz

sprzętu potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej²³; deklarowana wartość sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej; sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.

W sytuacji, gdy wkłady rzeczowe stanowią część współfinansowania krajowego, udział EFS w finansowaniu projektu nie może przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowanych nie uwzględniających wartości wkładu rzeczowego („koszty kwalifikowalne” minus „wkład rzeczowy”), obliczanych w chwili zakończenia projektu.

WKŁAD Z EFS ≤ KOSZTY KWALIFIKOWALNE – WKŁAD RZECZOWY



PRZYKŁAD:

Całkowity koszt projektu (publiczny) wynosi 100 jednostek. Współfinansowanie z EFS maksymalnie osiągnąć może wielkość 75% (75 jednostek). Jednak okazuje się, że wniesiony przez projektodawcę wkład rzeczowy zostaje wyceniony na 30 jednostek. Zgodnie z zasadą przedstawioną powyżej współfinansowanie projektu ze środków EFS nie może być zatem większe niż 70 jednostek (70 %).

Dodatkowo należy pamiętać, że wkłady rzeczowe ocenia się nie tylko w świetle zasad kwalifikowalności wydatków z Rozporządzenia Komisji 448/2004, ale także w świetle celowości ich użycia w przypadku danego projektu. Przy obliczaniu wartości wkładu rzeczowego należy zastosować Zasadę 1 punkt 1.7 odnośnie wkładów rzeczowych, która odsyła do innych zasad (sprzęt używany).

PRZYKŁAD: Wkładem rzeczowym w projekcie ma być komputer, który został zakupiony w roku 2003. Mimo, iż początek okresu kwalifikowalności dla Polski został ustalony na dzień 1 stycznia 2004, komputer ten może być wniesiony jako wkład rzeczowy do projektu realizowanego w okresie programowania 2004-2006. Nie istnieje żaden związek pomiędzy okresem kwalifikowalności wydatków, a datą produkcji sprzętu, który ma stanowić wkład rzeczowy do projektu.

5. Dowody wydatków

Pomoc na rzecz Beneficjenta wypłacana jest w formie płatności okresowej i końcowej. Odnosi się do wydatków faktycznie poniesionych przez Beneficjenta - potwierdzonych przez niego za pomocą odpowiednich dokumentów. Co do zasady tymi dokumentami są otrzymane faktury z kopiami dowodów zapłaty

²³ Jeżeli sprzęt został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z EFS

(pokwitowane faktury). Jeśli nie jest to możliwe, płatności potwierdza się dokumentami rachunkowymi / księgowymi o równoważnej wartości dowodowej²⁴.

PRZYKŁAD:

W ramach Działania 2.2 ZPORR kwalifikowalny jest koszt zakupu biletu miesięcznego. Z uwagi na fakt, że kasy PKS oraz PKP nie są zobowiązane do wystawiania faktury za sprzedany bilet, uczniowie nie mają możliwości udokumentowania wydatku poniesionego na bilet miesięczny w ten sposób (za pomocą faktury). Koszt zakupu biletu miesięcznego może być rozliczany na podstawie samego biletu, na którym jest podana cena biletu oraz imię i nazwisko ucznia. Imienny bilet miesięczny stanowi dowód, że wydatki zostały rzeczywiście poniesione i że środki zostały wydatkowane zgodnie z celem działania/projektu.

Bardziej szczegółowe zasady co do potwierdzania płatności mogą zostać nałożone przez Instytucje Zarządzające poszczególnymi Programami Operacyjnymi.

PRZYKŁAD:

Instytucja Zarządzająca ZPORR wymaga, aby faktura/inny dokument o równoważnej wartości dowodowej był opisany m.in. poprzez następujące dane: numer projektu, nazwę projektu, nazwę Beneficjenta, związek wydatku z projektem, datę oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta.

²⁴ Wg ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994r., zgodnie z art. 21. 1. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

1a. Można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, jeżeli wynikają one z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

2. Wartość może być w dowodzie pominięta, jeżeli w toku przetwarzania w rachunkowości danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.

3. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.

4. Jeżeli dowód nie dokumentuje przekazania lub przejęcia składnika aktywów, przeniesienia prawa własności lub użytkowania wieczystego gruntu albo nie jest dowodem zastępczym, podpisy osób, o których mowa w ust. 1 pkt 5, mogą być zastąpione znakami zapewniającymi ustalenie tych osób. Podpisy na dokumentach ubezpieczenia i emitowanych papierach wartościowych mogą być odtworzone mechanicznie.

5. Na żądanie organów kontroli lub biegłego rewidenta należy zapewnić wiarygodne przetłumaczenie na język polski treści wskazanych przez nich dowodów, sporządzonych w języku obcym.

Dodatkowo Art. 22. 1. stwierdza, że Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21, oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

Niezależnie od sposobu otrzymywania środków, każdy Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia wniosku o płatność. Do wniosku załączane są dokumenty źródłowe stanowiące dowód, że wydatki zostały faktycznie poniesione przez Beneficjenta. Tylko takie wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Wymogi w tym zakresie określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zasad sprawozdawczości dotyczącej Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń, zgodnie z którym do wniosku o płatność rozliczającego poniesione wydatki należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki.

Szczegółowe rozwiązania:

W ramach 2 Priorytetu ZPORR, SPO RZL oraz PIW Equal środki finansowe na realizację projektu przekazywane są Beneficjentowi w formie zaliczki („z góry”). Beneficjent ma obowiązek rozliczyć otrzymane środki w ramach wniosku o płatność, składanego w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć otrzymane środki w ramach wniosku o płatność składanego w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

6. Podwykonawstwo

Zgodnie z zasadą nr 1 ust. 3, umowy podwykonawstwa stanowią **koszt kwalifikowalny**.

Wyjątkiem od tej reguły są te umowy, które:

- podnoszą koszty wykonania projektu bez proporcjonalnego podniesienia jego wartości;
- określają płatność jako procent całkowitego kosztu projektu, o ile taka płatność nie zostanie uzasadniona przez Beneficjenta w stosunku do rzeczywistej wartości wykonanej pracy lub świadczonych usług;
- dodatkowo, w przypadku wszystkich umów podwykonawstwa, uznanych za wydatki kwalifikowalne, podwykonawcy w celu zapewnienia przejrzystości swoich działań, zobowiązują się do dostarczenia organom audytu i kontroli wszystkich niezbędnych informacji dotyczących działań podlegających podwykonawstwu.

UWAGA:

Zlecenie wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (formularza w wersji papierowej lub elektronicznej) nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Zasada ta nie zakazuje podwyższania kosztów projektu w przypadku korzystania z zewnętrznych podwykonawców. Jej sens jest następujący: „w przypadku wzrostu kosztów, musi jednocześnie wzrosnąć proporcjonalnie poziom wartości

dodanej w projekcie". Zakazane jest wynagradzanie podwykonawcy w formie pewnego ułamka procentowego kosztu projektu (ryczałtu), chyba że jest to uzasadnione rzeczywistą wartością zrealizowanych robót bądź usług.

Tego rodzaju przypadki należy więc rozpatrywać na zasadzie całkowicie indywidualnej.

Szczegółowe rozwiązania:

w ramach SPO RZL

W przypadku projektu wybranego w drodze konkursu, dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia (Beneficjent może zlecić część projektu innej instytucji, która nie ma już prawa dalszego zlecenia, jest zobowiązana wykonać zadanie samodzielnie). Obowiązuje limit zlecenia zadań do 30% wartości projektu. Wyjątek stanowią projekty zakładające realizację szkoleń, przeprowadzenie badań lub ekspertyz oraz organizację kampanii informacyjnych przez Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, którzy nie posiadają odpowiednich zasobów własnych umożliwiających realizację tego typu projektów – w tym przypadku na pisemny wniosek Beneficjenta złożony do instytucji wdrażającej możliwe jest zlecenie zadań związanych z wykonaniem projektu do 100% wartości projektu.

W przypadku projektów wyłanianych w procedurze pozakonkursowej, wartość zadań zleconych może obejmować 100% wartości projektu i dopuszczalny jest drugi poziom zlecenia do 30% wartości projektu.

w ramach ZPORR (2 Priorytet)

Beneficjent może przewidywać zlecenie realizacji części zadań podwykonawcy – wyłącznie w ramach przepisów dotyczących zamówień publicznych. Płatność z tytułu wykonania kontraktu przez podwykonawcę musi być oparta o realne wyliczenia poniesionych kosztów – w żadnym wypadku nie może być wyliczona jako udział w ogólnych kosztach projektu. Koszty podwykonawcy muszą być udokumentowane.

Dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia (Beneficjent może zlecić część projektu innej instytucji, która nie ma już prawa dalszego zlecenia, jest zobowiązana wykonać zadanie samodzielnie).

w ramach PIW EQUAL

Partnerstwo na rzecz Rozwoju może przewidywać zlecenie realizacji pewnych zadań podwykonawcy. Tym niemniej jednak głównym założeniem PIW EQUAL jest taki dobór partnerów, aby wszystkie zadania były realizowane w ramach Partnerstwa na rzecz Rozwoju.

ZASADA 2: KSIĘGOWANIE PRZYCHODÓW

Zasada 2 Rozporządzenia 448/2004 omawia następujące kwestie:

1. Księgowanie przychodów osiąganych w trakcie realizacji inwestycji do momentu jej rozliczenia
2. Księgowanie przychodów w ramach środków inżynierii finansowej (nie dotyczy EFS)
3. Wkład sektora prywatnego występujący obok wkładu publicznego
4. Znaczące zyski netto osiągnięte podczas cyklu gospodarczego inwestycji (nie dotyczy EFS)

1. Księgowanie przychodów osiąganych w trakcie realizacji inwestycji do momentu jej rozliczenia

Przepis Rozporządzenia nr 448/2004 dotyczący przychodów osiąganych w trakcie realizacji projektu stosuje się do okresu od początku realizacji projektu do momentu jego ostatecznego rozliczenia²⁵. Zgodnie z Zasadą 2, każdy przychód uzyskany w ramach projektu pomniejsza odpowiednio proporcjonalnie kwotę dofinansowania z EFS²⁶.

Przychodem jest każdy wpływ środków finansowych ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat gotówkowych otrzymanych w ramach projektu.

Suma przychodów²⁷ osiągniętych w projekcie w okresie jego współfinansowania²⁸ pomniejsza proporcjonalnie wszystkie wydatki kwalifikowalne. Suma ta zostaje odjęta od wydatków kwalifikowalnych w całości lub proporcjonalnie do tego, w jakim stopniu do ich osiągnięcia przyczyniły się wydatki kwalifikujące się do wsparcia z EFS. Uzasadnieniem takiego rozwiązania jest to, aby środki, które powracają do projektu nie stanowiły kosztu kwalifikowalnego. Rekomenduje się, aby Beneficjent deklarował przychód za każdym razem, gdy składa wniosek o płatność, z możliwością dokonania dostosowania przy płatności salda końcowego.

²⁵ Przez ostateczne rozliczenie rozumie się tu dokonanie płatności salda końcowego w projekcie.

²⁶ Zasada 2. w tej postaci nie będzie znajdowała zastosowania w projektach współfinansowanych z EFRR, ponieważ nie przewiduje się, aby już w trakcie realizacji inwestycji infrastrukturalnych powstawały przychody, w przeciwieństwie do projektów współfinansowanych z EFS, gdzie np.: pobierane są opłaty. Więcej informacji na temat Zasady 2 w projektach współfinansowanych z EFRR znaleźć można w *Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR* (www.kwalifikowalnosc.gov.pl).

²⁷ Chodzi o przychody bezpośrednio związane z celami projektu.

²⁸ Okres ten jest wyszczególniony w umowie dofinansowania projektu i kończy się wraz z uiszczeniem płatności końcowej.

PRZYKŁAD

Jeżeli suma wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi 100 jednostek, przy czym źródłem finansowania 75 jednostek jest Europejski Fundusz Społeczny, a 25 jednostek jest finansowanych z krajowych środków publicznych (schemat finansowy działania opiera się na proporcji 75% wspólnotowych środków publicznych do 25% krajowych środków publicznych), to w sytuacji, jeśli w ramach projektu powstanie przychód w wysokości 10 jednostek, sumę wydatków kwalifikowalnych należy obniżyć do poziomu 90 jednostek. Obniżeniu podlega proporcjonalnie zarówno limit wydatków z ESF, jak i ze środków krajowych.

Nowe limity w podziale źródeł finansowania należy obliczyć w następujący sposób:

1. Należy ustalić nowy limit wydatków kwalifikowalnych odejmując sumę przychodów od pierwotnego limitu wydatków kwalifikowalnych

$$100j. - 10j. = 90j.$$

$$90 \text{ jednostek} = 100\%$$

2. Należy wyliczyć nowe proporcje według źródeł finansowania projektu (schemat finansowy pozostaje bez zmian)

$$75\% = 67,50 \text{ jednostek}$$

$$25\% = 22,50 \text{ jednostek}$$

UWAGA:

Przykładowe źródła przychodów generowanych w ramach projektów współfinansowanych z EFS:

- odsetki na rachunku bankowym otwartym na potrzeby projektu (w przypadku zaliczki),
- sprzedaż materiałów wytworzonych podczas szkolenia współfinansowanego z EFS,
- pobieranie dodatkowych opłat od uczestników szkoleń,
- sprzedaż wyników badań przeprowadzonych przy współfinansowaniu z EFS.

Przychód można wykazać już na etapie projektowania budżetu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Każdy przychód, niezależnie od tego czy został wykazany we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, Beneficjent będzie miał obowiązek wykazywać we wnioskach o płatność, którymi będzie rozliczał poniesione wydatki. Jeżeli Beneficjent nie jest w stanie wykazać, w jakim stopniu do osiągnięcia przychodu w projekcie przyczyniły się wydatki kwalifikowalne, w stosunku do wydatków ogółem (kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, przyjmuje się, iż przychód został wygenerowany w całości poprzez wydatki kwalifikowalne.

2. Wkład sektora prywatnego występujący obok wkładu publicznego

Wkład sektora prywatnego występujący obok wkładu publicznego nie jest odejmowany od kwoty współfinansowania z funduszy strukturalnych, to znaczy nie obniża poziomu współfinansowania z funduszy. O wkładzie sektora prywatnego mówimy wówczas, gdy został on uwzględniony w tabeli finansowej dotyczącej danego działania. Opłaty wnoszone przez ostatecznych odbiorców projektu nie stanowią wkładu sektora prywatnego, nawet jeżeli odbiorcy ci reprezentują sektor gospodarki.

W praktyce mogą pojawić się wątpliwości, czy w sytuacji kiedy projekt tworzy dochód należy zastosować przepis ogólny zasady 2 (zgodnie z którym suma przychodów osiągniętych w projekcie pomniejsza kwotę współfinansowania), czy też występuje przypadek szczególny i dany przychód powinien zostać potraktowany jako wkład sektora prywatnego (ponieważ został wygenerowany przez podmiot prywatny).

Aby rozstrzygnąć tę wątpliwość należy ustalić relację, jaka zachodzi pomiędzy Beneficjentem działania, a danym przychodem (źródło przychodu). Jeśli przychód pochodzi bezpośrednio od Beneficjenta (przy czym Beneficjent jest podmiotem prywatnym), wtedy może stanowić on wkład sektora prywatnego. W sytuacji, jeżeli przychód nie pochodzi bezpośrednio od Beneficjenta, tylko zostaje przez niego uzyskany np. w postaci pobrania opłat, wtedy nie może on stanowić wkładu sektora prywatnego, nawet wtedy jeśli Beneficjent jest podmiotem prywatnym, i również wtedy nie, kiedy opłaty zostałyby wniesione przez podmioty prywatne. Oznacza to, iż o wkładzie sektora prywatnego możemy mówić tylko wówczas, gdy został on uwzględniony w tabeli finansowej dotyczącej danego działania. Opłaty wnoszone przez ostatecznych odbiorców projektu nie stanowią wkładu sektora prywatnego, nawet jeśli należą oni do sektora gospodarki.

PRZYKŁAD (SPO RZL):

Beneficjentem jest instytucja szkoleniowa w ramach Działania 2.3. Obligatoryjny udział przedsiębiorców (wynikający z przepisów pomocy publicznej) w projekcie wykazywany jest w formie wartości wynagrodzeń uczestników szkolenia. Wkład ten będzie traktowany jako wkład sektora prywatnego zgodnie z tabelą finansową działania 2.3.

ZASADA 3: OPŁATY FINANSOWE I INNE ORAZ WYDATKI PRAWNE

Zasada 3 obejmuje następujące zagadnienia dotyczące kwalifikowalności:

1. odsetki od debetu,
2. opłaty od transakcji finansowych,
3. prowizje od wymiany walut i ujemne różnice kursowe
4. opłaty bankowe za prowadzenie rachunków,
5. opłaty za porady prawne,
6. opłaty notarialne,
7. koszty ekspertyz technicznych i finansowych,
8. koszty księgowości,
9. koszty audytu,
10. koszty gwarancji udzielanych przez bank lub inną instytucję finansową,
11. koszty grzywien, kar finansowych oraz wydatków związanych ze sporami sądowymi.
12. inne wydatki finansowe.

1. Odsetki od debetu

Wszelkie koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych tj. kredyty w tym kredyty pomostowe, inwestycyjne, **nie są kosztem kwalifikowalnym.**

2. Opłaty od transakcji finansowych

Wszelkie opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych **nie są kosztami kwalifikowanymi.**

UWAGA:

Opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych ponoszone w ramach PIW Equal stanowią wydatek kwalifikowalny, przy czym obowiązuje zasada odliczania odsetek uzyskiwanych z płatności gromadzonych na koncie. Wszelkie pozostałe opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych nie są kosztami kwalifikowanymi.



3. Prowizje od wymiany walut i ujemne różnice kursowe

Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu oraz związane z

tym koszty operacji finansowych np. transakcje typu *forward*²⁹, nie są kosztami kwalifikowalnymi.

W związku z przyjętym systemem płatności, beneficjenci będą otrzymywać środki w walucie polskiej, zatem nie będą oni ponosić wydatków związanych z wymianą walut.

4. Opłaty bankowe za prowadzenie rachunków

Co do zasady, opłaty bankowe za prowadzenie rachunków nie są kosztem kwalifikowalnym chyba, że Program Operacyjny, Uzupełnienie Programu lub umowa dofinansowania nakłada na Beneficjenta obowiązek otwarcia jednego lub więcej rachunków bankowych. Wtedy koszt otwarcia takiego rachunku i jego prowadzenia (np. miesięczne opłaty pobierane przez bank za jego obsługę) jest kosztem kwalifikowalnym.

UWAGA: Kwalifikowalne są wyłącznie opłaty związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku. Nie są kosztem kwalifikowalnym opłaty pobierane przez bank za przelewy i inne operacje finansowe w ramach konta.

Szczegółowe rozwiązania:

Opłaty bankowe za prowadzenie rachunków w ramach II Priorytetu ZPORR i PIW Equal są kosztem kwalifikowalnym (wymaga tego umowa dofinansowania).

W przypadku SPO RZL prowadzenie odrębnych rachunków przez Beneficjentów jest wymagane od Beneficjentów wyłonionych w procedurze konkursowej (stanowi koszt kwalifikowalny). W przypadku projektów pozakonkursowych, instytucja wdrażająca ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej a Instytucja Zarządzająca nie nakłada na nią obowiązku otwierania odrębnych rachunków na obsługę środków przeznaczonych na realizowane przez nią projekty (wydatek niekwalifikowalny).

5. Porady prawne

Koszty porad prawnych świadczonych przez ekspertów lub inne podmioty prawa są kosztami kwalifikowalnymi, jeżeli są bezpośrednio związane z działaniem wymienionym w Programie Operacyjnym lub Uzupełnieniu, w ramach którego realizowany jest projekt. Koszty te muszą być niezbędne do wdrażania i realizacji projektu, tzn. bez ich przeprowadzenia i wykonania projekt nie zostałby zrealizowany. Wysokość opłat jest ustalana na podstawie obowiązujących przepisów, tj.

²⁹ Transakcja typu *forward* polega na kupnie lub sprzedaży walut obcych za złote polskie (lub - w niektórych przypadkach kupnie - sprzedaży jednej waluty obcej za inną) po tak zwanym kursie terminowym. Kurs terminowy to wartość sprzedawanej lub kupowanej waluty, która ustalana jest w dniu podpisania umowy, a obowiązuje w dniu realizacji transakcji.

na przykład na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 kwietnia 1991 r. w sprawie taksy notarialnej (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 1991 r.).

6. Opłaty notarialne

Koszty opłat notarialnych są kwalifikowalne do wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, jeśli są bezpośrednio związane z działaniem wymienionym w Programie Operacyjnym lub Uzupelnieniu Programu, w ramach których przedkładany jest projekt oraz są niezbędne dla jego wdrażania i realizacji. Wysokość opłat jest ustalana na podstawie obowiązujących przepisów tj. na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 kwietnia 1991 r. w sprawie taksy notarialnej (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 1991 r.).

7. Koszty ekspertyz

Koszty ekspertyz, analiz lub badań są kosztami kwalifikowalnymi w ramach EFS, jeżeli są:

- bezpośrednio związane z działaniem wymienionym w danym dokumencie programowym, w ramach którego realizowany jest projekt,
- niezbędne do wdrażania i realizacji projektu.

Poprzez ekspertyzy należy rozumieć wszystkie operacje przeprowadzane przez ekspertów lub inne podmioty mające na celu sporządzenie profesjonalnej dokumentacji analizującej określone aspekty w ramach projektu i jego realizacji.

8. Koszty księgowości

Koszty księgowości są kwalifikowalne tylko i wyłącznie gdy jest to wymagane przez Program Operacyjny, Uzupelnienie Programu lub przez odpowiednie zapisy zawarte w *umowie dofinansowania*. Do kosztów księgowości można zaliczyć np.: koszty pracowników zajmujących się księgowością (np. pensja pracowników) danego projektu lub zlecenie prowadzenia księgowości firmie lub osobie fizycznej.

Koszty księgowości są kwalifikowalne, jako że prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach projektów lub działań jest wymagane w ramach

SPO RZL i przez odpowiednie zapisy zawarte w *umowie o dofinansowanie projektu*. Do kosztów księgowości można zaliczyć np.: koszty pracowników zajmujących się księgowością (np. pensja pracowników) danego projektu

Koszty księgowości są kwalifikowalne, zarówno w ramach SPO RZL, PIW Equal, jak również w ramach działań II Priorytetu ZPORR, ponieważ prowadzenie wyodrębnionej księgowości dla środków przeznaczonych na realizację projektu wymagane jest zapisami *umowy o dofinansowanie projektu*.

9. Audyt

Koszty przeprowadzenia audytu (także zlecenie podwykonawstwa w tym zakresie) są kosztem kwalifikowalnym, jeśli przeprowadzenie audytu jest wymagane przez program operacyjny lub przez odpowiednie zapisy zawarte w umowie o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe rozwiązania:**SPO RZL**

Obowiązek przeprowadzenia audytu projektów w ramach SPO RZL dotyczy projektów o wartości równej lub przekraczającej 700.000 PLN dla pojedynczego projektu lub 1.000.000 PLN dla kilku projektów realizowanych przez tego samego Beneficjenta. W przypadku realizowania kilku projektów o łącznej wartości równej lub przekraczającej 1 mln PLN należy przeprowadzić audyt dla tego projektu (zawrzeć wydatki związane z audytem), którego wartość – po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów, powoduje osiągnięcie lub przekroczenie kwoty 1 mln PLN. Każdy następny projekt składany przez tego samego Beneficjenta będzie musiał podlegać audytowi.

ZPORR (II PRIORYTET)

W przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości 200 tys. euro i więcej, jest on zobowiązany do przeprowadzenia audytu zewnętrznego. Audyt należy przeprowadzić dla projektu, którego wartość po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów wynosi 200 tys. euro lub więcej. Koszt takiego audytu jest kwalifikowalny. Przy przeliczeniach bierze się pod uwagę kurs euro z dnia złożenia wniosku projektowego.

PIW EQUAL

W ramach EQUAL planuje się przeprowadzenie audytu zewnętrznego we wszystkich Partnerstwach na rzecz Rozwoju w trakcie Działania 2. Audyt ten będzie przeprowadzony w terminie i zakresie ustalonym w porozumieniu z Krajową Strukturą Wsparcia. W ramach Działania 1 również możliwe jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego w wybranych Partnerstwach, pod warunkiem zapisania tego wydatku w budżecie. Wybór audytora będzie należał do Partnerstwa, które powinno zapewnić odpowiednią jakość tej usługi.

9. Koszty gwarancji³⁰ udzielanych przez bank lub inną instytucję finansową

Koszty te kwalifikują się w sytuacji, kiedy gwarancje takie są wymagane przez prawo krajowe czy wspólnotowe lub też przez Program Operacyjny, Uzupełnienie Programu lub umowę dofinansowania.

³⁰ Koszty gwarancji są to zobowiązania banku lub innej instytucji finansowej do wypłacenia odbiorcy gwarancji określonej kwoty w sytuacji gdy zlecający gwarancje nie wypełni świadczenia, do wykonania którego był zobowiązany.

Koszty gwarancji są kwalifikowalne zarówno w ramach SPO RZL, PIW EQUAL, jak i w przypadku działań II Priorytetu ZPORR ze względu na obowiązek uzyskania gwarancji bankowej jako jednej z form zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu.

10. Koszty kar finansowych, oraz wydatków związanych ze sporami sądowymi

Wszelkie koszty kar finansowych: odsetki karne, kary, mandaty, wynikające z jakichkolwiek przyczyn, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd, **nie kwalifikują się do wsparcia** w ramach programów współfinansowanych z EFS.

11. Inne wydatki finansowe

Wszystkie inne czysto finansowe wydatki nie ujęte w Zasadzie 3 ponoszone w trakcie powstawania projektu **nie są kwalifikowalne**. Opłaty i prowizje związane z zakupem produktów bankowych ułatwiających i usprawniających realizację projektu **nie są kwalifikowalne** do wsparcia w ramach środków pochodzących z EFS.

Należy zauważyć iż wszystkie wymienione w Zasadzie 3 *koszty opłat finansowych i innych opłat*, oraz wydatki na *porady prawne* są najczęściej ponoszonymi w trakcie realizacji projektów w ramach EFS i dlatego zostały ujęte w Zasadzie 3. *Opłaty finansowe i inne oraz wydatki prawne* ponoszone w ramach realizacji projektu muszą z zasady być niezbędne dla realizacji projektu, aby zostać zaliczonymi do kosztów kwalifikujących się do zwrotu z EFS.

PRZYKŁAD:

Firma planuje zakup używanego sprzętu do realizacji projektu. Dla przeprowadzenia operacji zakupu sprzętu użyta będzie akredytywa dokumentowa (pisemne zobowiązanie banku działającego na zlecenie zleceniodawcy do zapłaty lub zabezpieczenia zapłaty na rzecz kontrahenta, w zamian za złożenie przez niego, w przewidywanym terminie, dokumentów zgodnych z warunkami akredytywy). Pomimo tego, iż akredytywa jest wykorzystywana do zakupu

urządzeń, których koszt jest kwalifikowalny, **koszt akredytywy nie jest kosztem kwalifikowalnym.**

ZASADA 4: ZAKUP SPRZĘTU UŻYWANEGO

W ramach Zasady 4 zostały przedstawione warunki zakupu sprzętu używanego, który będzie użyty w ramach projektu. Sprzęt taki może zostać zakupiony w Polsce lub za granicą. Rozporządzenia wspólnotowe nie wyznaczają pułapów ograniczających koszt zakupu używanego sprzętu jako procentowej części całkowitego kosztu kwalifikowalnego projektu. Koszt zakupu używanego sprzętu **jest kosztem kwalifikującym** się do wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego przy spełnieniu wszystkich wymienionych niżej warunków:

- ⇒ sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego - jego nazwę i adres);
- ⇒ sprzedający sprzęt potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej (jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z EFS);
- ⇒ cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu;
- ⇒ sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.

Stosowanie Zasady 4 w praktyce napotyka na następujące trudności:

W stosunku do ww. warunku trzeciego, trudność polega na wycenie wartości rynkowej sprzętu nabywanego z drugiej ręki, w szczególności jeżeli nie istnieją oficjalne notowania. Wartość tę można byłoby określać odejmując od ceny zakupu odpisy z tytułu amortyzacji. W miarę możliwości, należy uzyskać oficjalne potwierdzenie wartości rynkowej używanego sprzętu ze strony rzeczoznawcy, jeszcze lepszym rozwiązaniem jest odniesienie się do ceny zakupu nowego sprzętu (na podstawie faktury zakupu) i pomniejszenie jej o kwotę amortyzacji księgowej w celu określenia faktycznej wartości sprzętu w chwili poniesienia wydatku zakwalifikowanego do dofinansowania.

Jeśli instytucja wdrażająca weryfikująca wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ma wątpliwości co do ceny sprzętu używanego, może poprosić Beneficjenta o przedstawienie kosztorysu na zakup sprzętu nowego lub sprawdzić te dane samodzielnie. Każdą sytuację należy rozpatrywać indywidualnie i podejmować pragmatyczne decyzje. Jeśli cena jest naprawdę niewysoka, zbędne jest żądanie przedstawiania dodatkowych dokumentów potwierdzających.

Szczegółowe rozwiązania:

W ramach SPO RZL możliwy jest zakup drobnego sprzętu (np. mebli, wyposażenia biurowego, urządzeń techno-dydaktycznych), niezbędnego do realizacji projektu (z wyjątkiem Działania 2.3, w którym nie ma możliwości zakupu sprzętu), przy czym należy pamiętać, że suma wydatków związanych ze sprzętem nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu. Ograniczenie nie dotyczy projektów, których celem głównym jest zakup sprzętu komputerowego tj. w Działaniach 1.1, 2.1, 2.2 oraz w Działaniu 3.3.

W ramach PIW EQUAL również możliwy jest zakup drobnego sprzętu niezbędnego do realizacji zadań Partnerstwa na rzecz Rozwoju, przy czym nie obowiązuje limit wydatków na ten cel – niemniej jednak wydatki te powinny zostać uwzględnione w szczegółowym budżecie Partnerstwa przed podpisaniem umowy dofinansowania i odpowiednio uzasadnione.

W ramach II Priorytetu ZPORR kwalifikowalne są *koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego –jednak wartość pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu nie może być wyższa niż 3,5 tysięcy złotych, a suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu.*

ZASADA 7: PODATEK VAT I INNE PODATKI ORAZ OPŁATY

Zasada 7 obejmuje zagadnienia dotyczące kwalifikowalności:

- 1) podatku VAT,
- 2) innych podatków i opłat.

1. Podatek VAT jako koszt kwalifikowalny

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko wtedy gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Beneficjenta. Sama możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek jako koszt kwalifikowalny.

Zgodnie z Zasadą 7 podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym. To znaczy, że, co do zasady, podatek VAT nie może być sfinansowany ze środków EFS. Jednak w sytuacji, gdy VAT jest poniesiony przez podmiot realizujący projekt „prawdziwie i definitywnie” (ang. *genuinely and definitively*), wówczas stanowi on koszt kwalifikowalny. Z taką sytuacją będziemy mieli do czynienia wówczas, gdy Beneficjentowi **nie będzie przysługiwało prawo do odliczenia** podatku naliczonego VAT z tytułu danego zakupu. Przykładowo, w przypadku gdy dany podmiot nie będzie podatnikiem VAT-u, wówczas podatek zawarty w dokonywanych przez niego zakupach będzie stanowił koszt kwalifikowalny w rozumieniu Rozporządzenia 448/2004.

2. Warunki odliczania podatku VAT

Zgodnie z przepisami VI Dyrektywy Rady oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, podatnikom VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych.

Poniżej przedstawiono kolejno warunki, jakie musi spełnić podmiot otrzymujący dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Społecznego, aby skorzystać z powyższego uprawnienia.

3. Status podatnika VAT

Należy zauważyć, że prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje **tylko podatnikom podatku VAT**. Zgodnie z przepisami *Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.* podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa.

W związku z tym prawo do odliczenia będzie przysługiwało tym podmiotom finansującym zakupy towarów i usług z Funduszu, którym można przypisać status podatnika. Do podmiotów, które nie będą mogły skorzystać z tego prawa należeć będą przykładowo powiaty i województwa, jako że nie mogą one prowadzić działalności gospodarczej. Podobnie nie będą mogły korzystać z tego prawa podmioty działające na zasadzie non-profit, takie jak np. izby gospodarcze. Tym samym, dla wskazanych podmiotów, VAT stanowił będzie koszt kwalifikowalny w rozumieniu wspomnianego rozporządzenia Rady.

Niemniej, należy zauważyć, że w przypadku gdy podmioty działające na zasadzie non-profit w ramach statutowej działalności wykonują odpłatnie usługi bądź prowadzą działalność gospodarczą, wówczas traktowane są jako podatnicy podatku VAT.

4. Związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi

Prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione towary i usługi będą **służyły czynnościom opodatkowanym**. Prawo do odliczenia nie przysługuje w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z podatku VAT. Z podatku tego zwolnione jest np. świadczenie usług naukowo-badawczych, a także usług w zakresie administracji publicznej.

Z orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości wynika, że związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi powinien mieć, zasadniczo, charakter **bezpośredni**. Jednakże, w niektórych okolicznościach, prawo do odliczenia może przysługiwać nawet w przypadku braku konkretnej czynności opodatkowanej, o ile zakup związany jest z działalnością podatnika, która co do zasady, podlega opodatkowaniu.

Tym samym, ostateczny odbiorca finansujący projekt ze środków Funduszu będzie mógł odliczyć podatek VAT jedynie wówczas, gdy zakupy towarów i usług w ramach realizowanego projektu związane są bezpośrednio z wykonywanymi przez niego czynnościami opodatkowanymi.

PRZYKŁAD:

W przypadku realizacji projektu przez szkołę publiczną, świadczącą usługi w zakresie edukacji zwolnione z podatku VAT, nie będzie ona mogła odliczyć

podatku VAT zawartego w cenie zakupionych towarów i usług. W związku z tym, w tego typu przypadkach VAT stanowił będzie koszt kwalifikowalny.

W związku z powyższym, w przypadku zakupu towarów i usług w ramach projektu finansowanego przez EFS każdorazowo należy ocenić, czy zakupy te są bezpośrednio związane z czynnościami opodatkowanymi.

5. Ograniczenia odliczalności podatku VAT

Przepis ustawy o VAT zawierają w art. 88 katalog przypadków, kiedy podatnikowi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. Podatku tego nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu. Odliczenia nie stosuje się do:

- importu usług, w związku z którymi zapłata należności dokonywana jest pośrednio lub bezpośrednio na rzecz podmiotu mającego siedzibę w tzw. raju podatkowym,
- towarów i usług, jeżeli wydatki na ich nabycie nie mogły zostać zaliczone do kosztów uzyskania przychodów;
 - wyłączenie to nie dotyczy wydatków sfinansowanych z dotacji z funduszy strukturalnych,
 - wyłączenie nie dotyczy również sytuacji zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług ma zastosowanie do zakupu gruntów,
- paliw silnikowych, oleju napędowego, gazu wykorzystywanych do napędu samochodów osobowych,
- usług noclegowych i gastronomicznych,
- towarów i usług nabytych w drodze darowizny.

Ponadto, jak zakłada ustawa z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, podatnik, co do zasady, może odliczyć jedynie 50% wartości podatku naliczonego z tytułu zakupu samochodów osobowych, nie więcej jednak niż 5000 zł.

Podatek VAT naliczony w przypadku omawianych w tym punkcie zakupów stanowić będzie koszt kwalifikowalny.

6. Odliczenie częściowe

Zgodnie z treścią VI-tej Dyrektywy oraz art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych podatkiem VAT, powinien on przyporządkować podatek naliczony VAT na dokonywanych przez siebie zakupach do trzech grup:

- podatku naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z transakcjami opodatkowanymi podatkiem VAT - podatek ten w całości podlega odliczeniu;
- podatku naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu;
- podatku naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę podatku naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując tzw. współczynnik sprzedaży.

Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług proporcję (współczynnik), o której mowa powyżej ustala się procentowo w stosunku rocznym jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym z tytułu czynności, w związku z którymi podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego, oraz czynności, w związku z którymi podatnikowi takie prawo nie przysługuje.

Należy zauważyć, że do obrotu uzyskanego z czynności, w stosunku do których nie przysługuje podatnikowi prawo do obniżenia podatku należnego, **wlicza się kwotę otrzymanych subwencji (dotacji)** innych niż określone w art. 29 ust. 1, tj. związanych z dostawą lub świadczeniem usług. Reguła ta powinna zatem znaleźć zastosowanie w przypadku otrzymywania dotacji z EFS.

W przypadku, gdy wartość współczynnika określonego wg powyższych zasad przekroczy 98%, odliczeniu podlega **cała kwota** podatku naliczonego związanego zarówno z czynnościami w stosunku do których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego, jak i z czynnościami w stosunku do których prawo takie nie przysługuje (czyli trzecia grupa podatku naliczonego).

Odliczeniu podlegać będzie tym samym kwota podatku naliczonego równa sumie podatku naliczonego związanego wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną oraz kwoty podatku naliczonego obliczonej wg opisanego powyżej współczynnika.

Zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, wartość współczynnika sprzedaży podatnik powinien ustalić na podstawie danych dotyczących struktury transakcji z minionego roku.

Po zakończeniu danego roku podatnik zobowiązany będzie do ustalenia ostatecznej wielkości współczynnika sprzedaży, w oparciu o rzeczywistą strukturę przeprowadzonych transakcji oraz do dokonania odpowiedniej korekty kwoty podatku naliczonego VAT podlegającej odliczeniu.

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym zarówno w działaniach objętych schematami pomocy publicznej jak i tych, które nimi nie są objęte.



Należy podkreślić, że w przypadku zakupu przez podatnika towarów niebędących środkami trwałymi, korekta dokonana po zakończeniu roku podatkowego jest ostatecznym rozliczeniem podatku naliczonego VAT podlegającego odliczeniu.

Natomiast w przypadku zakupu środków trwałych, korekta taka może być dokonywana przez okres kilku następnych lat (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, w odniesieniu do ruchomości okres korekty wynosi 5 lat, a w odniesieniu do nieruchomości 10 lat) licząc od roku, w którym środki takie zostały oddane do użytkowania. Korekty takiej należy dokonać w zeznaniu podatkowym składanym za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym, za który dokonuje się korekty.

UWAGA

Podobnie jak to ma miejsce w przypadku *wkładu rzeczowego*, w sytuacji, gdy podatek VAT jest doliczany do płatności wykonywanych przez Beneficjentów końcowych, udział funduszy strukturalnych w finansowaniu projektu nie może przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowanych nie uwzględniających wartości podatku VAT („koszty kwalifikowalne” *minus* VAT), obliczanych w chwili zakończenia projektu.

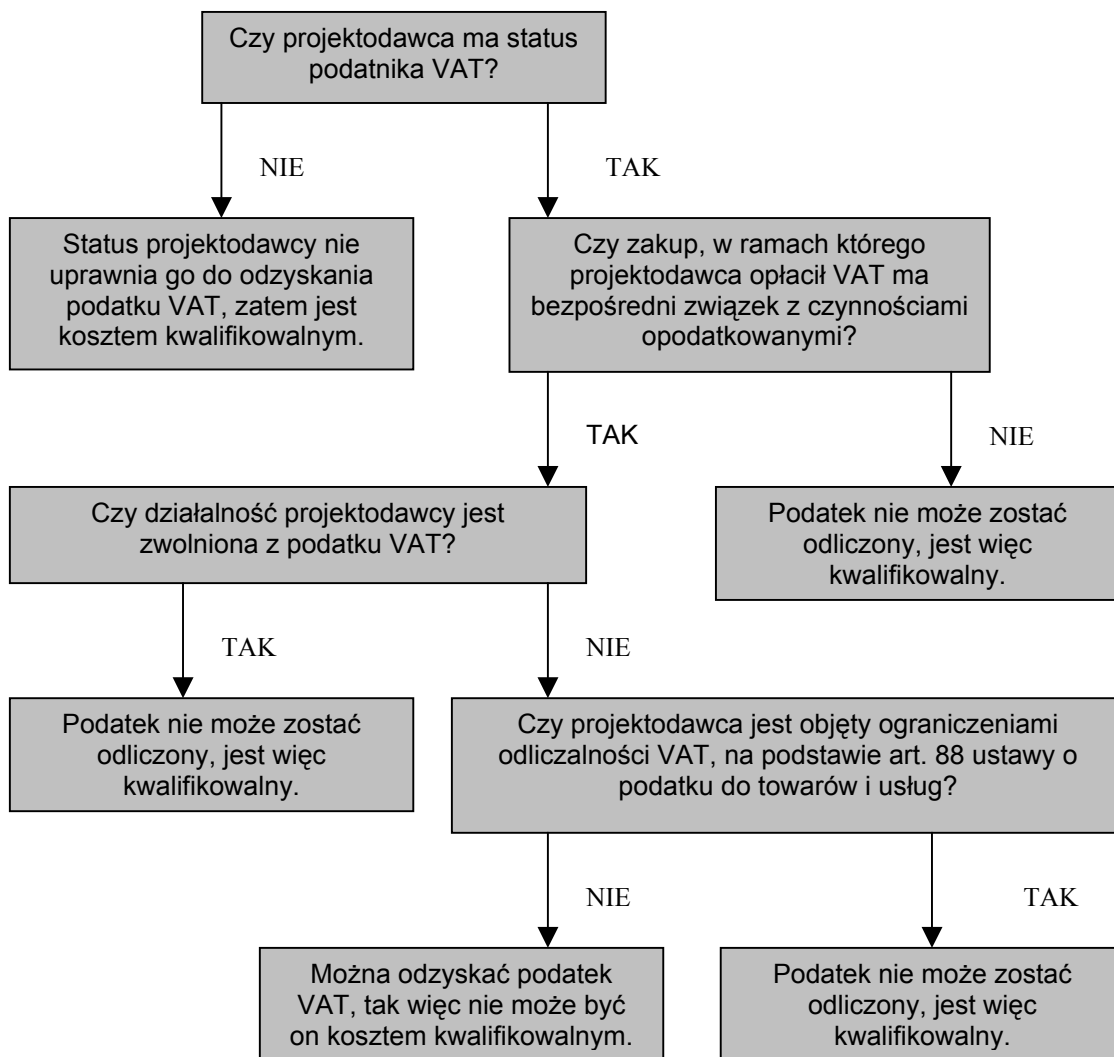
Na potrzeby tej zasady wkład rzeczowy oraz podatek VAT są oceniane osobno (nie należy sumować wartości wkładu rzeczowego i wartości podatku VAT).



Rozpatrując kwalifikowalność kosztu podatku VAT należy stwierdzić, czy Beneficjent ma możliwość odliczenia tego podatku. Aby tego dokonać należy po pierwsze rozstrzygnąć, czy ma on status podatnika VAT. Jeśli nie ma - podatek jest nieodliczalny, a więc kwalifikowalny. Jeśli jednak ma status podatnika VAT, należy stwierdzić, czy zakup ma bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi. Związek taki powoduje odliczalność podatku, a zatem wyklucza jego kwalifikowalność.

7. Schemat stwierdzania kwalifikowalności VAT-u

Projektodawca w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny dokonał zakupów towarów i usług, w cenie których zawarty jest podatek VAT. Zasadą jest, że jeżeli projektodawca może odzyskać VAT, to nie może uwzględnić go w kosztach kwalifikowalnych.



8. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

Polskie prawo dopuszcza możliwość dokonywania korekty deklaracji podatkowej VAT. Istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji, w której pomimo, iż Beneficjent nie ma prawnych możliwości odzyskania VAT (więc mógł zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych) w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie, to jednak może nabyć takie prawo w przyszłości (VAT przestanie być kosztem kwalifikowanym). Z uwagi na tę potencjalną możliwość Instytucja Zarządzająca Podstawami Wsparcia Wspólnoty oraz Jednostka Monitorująco-Kontrolna EFS rekomendowały Instytucjom Zarządzającym wprowadzenie określonego wzoru oświadczenia o kwalifikowalności VAT jako załącznika do umowy o dofinansowanie. Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT jest niezbędne, jeżeli beneficjent wskaże koszt VAT jako kwalifikowalny w ramach realizowanego przez siebie projektu.

Załącznik nr..... do umowy nr.....z dniao dofinansowanie projektu.....(nazwa projektu).

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z ubieganiem się.....(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)..... o przyznanie dofinansowania ze środków(nazwa funduszu)..... w ramach (nazwa programu operacyjnego) na realizację projektu.....(nazwa i numer projektu)..... (nazwa Beneficjenta)..... oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowane w(nr tabeli we wniosku/pkt wniosku).

Jednocześnie.....(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu.....(nazwa projektu)..... części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(nazwa Beneficjenta).....

.....
(podpis i pieczęć)

9. Zaliczanie podatku VAT do kosztów uzyskania przychodów

Zgodnie ze stanowiskiem Ministra Finansów zawartym w piśmie z dnia 23 grudnia 2004 r. o sygnaturze PP8-901-149/04/MZE/ 3705 należy stwierdzić, iż odzyskanie podatku od towarów i usług oznacza odliczenie go od podatku należnego lub zwrot w określonych przypadkach, według warunków ściśle określonych przepisami. Zaliczenie podatku od towarów i usług do kosztów uzyskania przychodów celem obniżenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym nie jest odliczeniem ani uzyskaniem zwrotu podatku od towarów i usług, tak więc nie jest też odzyskiwaniem podatku od towarów i usług. Można zatem uznać za koszt kwalifikowalny podatek od towarów i usług, który został zaliczony do kosztów uzyskania przychodów celem obniżenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym, gdyż takie działanie nie będzie odzyskiwaniem podatku od towarów i usług, przy zachowaniu pozostałych warunków określających kwalifikowalność podatku od towarów i usług.

10. Inne podatki i opłaty

Inne podatki i opłaty (zwłaszcza podatki bezpośrednie oraz składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń) wynikające z realizacji projektów w ramach programów współfinansowanych z EFS, nie stanowią kwalifikujących się wydatków z wyjątkiem przypadków, gdy są one faktycznie i ostatecznie poniesione przez końcowego Beneficjenta lub końcowego odbiorcę.

ZASADA 10: LEASING³¹

Zasada 10 obejmuje następujące zagadnienia dotyczące kwalifikowalności:

1. Kwalifikowalność leasingu,
2. Warunki współfinansowania leasingu za pośrednictwem Leasingodawcy (finansującego),
3. Warunki współfinansowania leasingu bezpośrednio dla Leasingobiorcy (korzystającego),
4. Warunki współfinansowania leasingu zwrotnego.

1. Kwalifikowalność leasingu³² (zasada ogólna)

Zgodnie z zasadą 10 pkt.1 Rozporządzenia Komisji nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r wydatki poniesione w związku z działaniami leasingowymi kwalifikują się do współfinansowania przez EFS.

Rozporządzenia Komisji nr 448/2004 dopuszcza trzy formy pomocy związane z działaniami leasingowymi. Są to :

- Pomoc dla Leasingodawcy (finansującego),
- Pomoc dla Leasingobiorcy (korzystającego),
- Leasing Zwrotny³³.

³¹ Leasing jest umową, w ramach której finansujący zobowiązuje się, w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa, nabyć rzecz od oznaczonego zbywcy na warunkach określonych w umowie i oddać tę rzecz korzystającemu do używania i pobierania pożytków przez czas oznaczony, a korzystający zobowiązuje się zapłacić finansującemu w uzgodnionych ratach wynagrodzenie pieniężne, co najmniej równe cenie lub wynagrodzeniu z tytułu nabycia rzeczy przez finansującego. W umowie leasingu oprócz stron i przedmiotu leasingu określa się również czas trwania umowy, terminy płatności, wysokość i harmonogram spłat oraz zabezpieczenia.

Zgodnie z art. 709¹ z Ustawą Kodeks Cywilny z dnia 23.04.1964r. (Dz. U. 18.5.1964r.):

„Przez umowę leasingu finansujący zobowiązuje się, w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa, nabyć rzecz od oznaczonego zbywcy na warunkach określonych w tej umowie i oddać tę rzecz korzystającemu do używania albo używania i pobierania pożytków przez czas oznaczony, a korzystający zobowiązuje się zapłacić finansującemu w uzgodnionych ratach wynagrodzenie pieniężne, równe co najmniej cenie lub wynagrodzeniu z tytułu nabycia rzeczy przez finansującego”.

³² Zgodnie z art. 709¹ z Ustawą Kodeks Cywilny z dnia 23.04.1964r. (Dz. U. 18.5.1964r.):

„Przez umowę leasingu finansujący zobowiązuje się, w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa, nabyć rzecz od oznaczonego zbywcy na warunkach określonych w tej umowie i oddać tę rzecz korzystającemu do używania albo używania i pobierania pożytków przez czas oznaczony, a korzystający zobowiązuje się zapłacić finansującemu w uzgodnionych ratach wynagrodzenie pieniężne, równe co najmniej cenie lub wynagrodzeniu z tytułu nabycia rzeczy przez finansującego”.

³³ Leasing zwrotny jest odmianą leasingu finansowego. Jego istotą jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. Leasingobiorca sprzedaje posiadane środki inwestycyjne firmie leasingowej i równocześnie zastrzega dla siebie prawo jego dalszego użytkowania na warunkach ustalonych w umowie leasingu (następuje w ten sposób zmiana właściciela określonego dobra - od chwili zawarcia umowy sprzedaży jest nim leasingodawca). Dzięki takiej operacji podmiot, który sprzedał daną rzecz leasingodawcy, nadal z niej korzysta, a uzyskane w ten sposób środki może przeznaczyć na inne cele.

Szczegółowe rozwiązania:

W ramach SPO RZL oraz PIW EQUAL przewiduje się wyłącznie kwalifikowalność leasingu dla Leasingobiorcy, a warunki na jakich wydatki poniesione na działania leasingowe w ramach tej formy można uznać za kwalifikowalne zgodnie z prawem wspólnotowym i krajowym zostały opisane odpowiednio w Wytycznych kwalifikowalności wydatków w ramach SPO RZL oraz w Podręczniku „Kwalifikowalność wydatków w ramach programu operacyjnego – Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004 – 2006”.

W ramach ZPORR dopuszcza się wszystkie trzy formy pomocy związanej z leasingiem.

2. Współfinansowania leasingu na rzecz Leasingodawcy**(finansującego).**

W przypadku tej formy pomocy, bezpośrednim odbiorcą współfinansowania z EFS jest finansujący. Otrzymane przez niego współfinansowanie wykorzystywane jest do obniżenia wielkości rat, które zobowiązał się spłacać podmiot korzystający z usługi leasingu. Należy pamiętać, iż mimo tego, że współfinansowanie unijne trafia do Leasingodawcy, tak naprawdę korzysta na nim Leasingobiorca, będący Beneficjentem i realizatorem projektu.

Zgodnie z pkt 2.2 zasady 10 w ten sposób współfinansowany z EFS może być tylko koszt rat leasingowych wynikających z umów leasingu charakteryzujących się głównymi cechami tzw. leasingu finansowego³⁴. Na powyższe ograniczenie wskazuje następujące sformułowanie zawarte w tekście rozporządzenia:

„Umowy leasingu dla których wypłacana jest pomoc wspólnotowa zawierają opcję nabycia lub też przewidują minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, które są przedmiotem umowy”.

„Opcja nabycia” oraz „okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania” są podstawowymi cechami wyróżniającymi ten rodzaj leasingu.

UWAGA

Z uwagi na fakt, iż umowy leasingowe funkcjonujące na polskim rynku dość często zawierają w sobie elementy charakterystyczne dla kilku rodzajów leasingu (np. łączy się elementy leasingu operacyjnego z leasingiem finansowym, pośrednim lub bezpośrednim, itp.) stwierdzić należy, iż kosztem kwalifikowalnym w omawianej formie udzielania pomocy (czyli za pośrednictwem finansującego) będzie koszt poniesiony na działania wynikające z umów leasingowych

³⁴ Cechą wyróżniającą leasing finansowy jest to, iż czas jego trwania jest z reguły zbliżony do

normalnego okresu zużycia przedmiotu leasingu oraz przewiduje po prostu wykup aktywa po zakończeniu okresu leasingu. W okresie trwania leasingu., przedmiot ten ulega całkowitej amortyzacji i następuje całkowita spłata jego wartości początkowej

W przeciwieństwie do leasingu operacyjnego, leasing finansowy zawiera klauzulę o wykupie przedmiotu przez leasingobiorcę na zakończenie okresu umowy (po spłacie ostatniej raty,

własność przedmiotu zostaje przeniesiona na leasingobiorcę).

zawierających jeden z powyżej przedstawionych elementów- czyli umowa leasingu zawierać będzie bądź „Opcję nabycia” bądź „okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywa”.

Finansujący, aby móc starać się o zwrot poniesionych kosztów, musi przedstawić odpowiedniej instytucji (Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej) fakturę³⁵ lub inny dowód księgowy potwierdzający dokonanie zakupu danego aktywu. Tylko tak udokumentowany wydatek zostanie uznany za koszt faktycznie poniesiony, podlegający refundacji z EFS. Jeśli chodzi o kwotę refundacji, pamiętać należy, iż maksymalna kwota kwalifikowana do współfinansowania przez EFRR nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów. Oznacza to, iż stopień współfinansowania powinien być naliczony nie od ceny umowy leasingu danego aktywu, którą proponuje finansujący, lecz od wysokości ceny rynkowej danego zakupu. Ograniczenie to zostało wprowadzone po to, by wyraźnie podkreślić, iż do kosztów kwalifikowalnych nie można zaliczyć żadnych innych kosztów prócz tych, które są bezpośrednio związane z przedmiotem leasingu i realizacją projektu.

W związku z powyższym za kwalifikowalne uznać nie można kosztów związanych z umową leasingu (pkt. 2.5 zasady 10), w szczególności zaś podatku, marży finansującego, odsetek od refinansowania kosztów, kosztów ogólnych, opłat ubezpieczeniowych.

Finansujący ma obowiązek przekazać całą otrzymaną pomoc z EFS na rzecz korzystającego, poprzez jednolite obniżenie wszystkich rat leasingowych, które na mocy zawartej umowy płacić ma korzystający z leasingu.

Zabezpieczeniem, że otrzymane współfinansowanie zostanie w całości przekazane korzystającemu jest np. ustanowienie podziału płatności rat leasingowych (określony odsetek pokrywa korzystający, resztę, w zależności od tego jaki poziom współfinansowania EFS został określony w Uzupełnieniu Programu Operacyjnego w odniesieniu do danego działania, pokrywa budżet UE). Można też zastosować równoważne metody zabezpieczeń.

3. Warunki współfinansowania leasingu bezpośrednio dla Leasingobiorcy (korzystającego).

W przypadku zastosowania tej formy pomocy, bezpośrednim odbiorcą współfinansowania wspólnotowego jest leasingobiorca, czyli podmiot realizujący projekt współfinansowany przez fundusze strukturalne.

Zgodnie z pkt. 3.3 oraz 3.5 zasady 10 współfinansowany ze środków EFS może być w tej formie zarówno środek trwały leasingowany w ramach umowy charakteryzującej się głównymi cechami leasingu finansowego, jak i leasingu

³⁵ Spełniającą wymogi zasady 1.

operacyjnego (rozporządzenie mówi o *umowach leasingu, które nie przewidują opcji nabycia i których trwanie jest krótsze niż okres użytkowania aktywów*)³⁶.

3. Zasady współfinansowania kosztów rat leasingowych wynikających z umów leasingowych charakteryzujących się głównymi cechami leasingu finansowego:

- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania przez EFS nie przekracza wartości rynkowej leasingowanych aktywów;
- inne koszty związane z umową leasingu (w szczególności podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe) nie są kwalifikującymi się wydatkami;
- w przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę rozliczenia płatności pomocy wspólnotowej (w przypadku większości działań jest to 31.12.2008 r.)³⁷, jedynie wydatki powiązane z ratami leasingowymi przypadającymi do zapłaty i rzeczywiście zapłaconymi przez korzystającego do momentu końcowej daty płatności z tytułu pomocy (czyli do 31.12.2008 r.) mogą być uważane za kwalifikujące się;
- współfinansowanie z EFS wypłacane jest na rzecz korzystającego w jednej lub kilku transzach (zgodnie z harmonogramem płatności uzgodnionym i zapisanym w umowie o współfinansowanie, którą projektodawca zawarł z Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą);

4. Zasady współfinansowania kosztów rat leasingowych płaconych w ramach umów leasingowych charakteryzujących się głównymi cechami leasingu operacyjnego:

- za okres kwalifikowalności wydatków na współfinansowanie rat leasingowych w tym przypadku uznać można jedynie okres realizacji projektu, do momentu ostatecznego jego rozliczenia (do wypłacenia płatności końcowej). W rozporządzeniu okres ten nazwany jest okresem kwalifikowalności projektu;

³⁶ Umowa leasingu operacyjnego sprowadza się do czasowego przekazania w użytkowanie określonego dobra, przy czym czas ten jest krótszy niż okres gospodarczej używalności rzeczy leasingowanej. Czas trwania leasingu operacyjnego jest krótszy od okresu amortyzacji przedmiotu leasingu, a zatem w czasie trwania okresu leasingu nie następuje pełna spłata ceny nabycia, czy wyprodukowania rzeczy. W związku z tym, przedmiotem leasingu operacyjnego są zazwyczaj dobra, które mogą być używane przez wielu użytkowników. Umowy tego typu są zawierane z reguły na okres do 6 lat, z ewentualną możliwością wcześniejszego rozwiązania. Po wygaśnięciu umowy przedmiot leasingu zwracany jest właścicielowi (leasingodawcy). Umowa leasingu operacyjnego nie zawiera zapisu o wykupie przedmiotu leasingu przez leasingobiorcę po jej zakończeniu.

³⁷ W przypadku działań wymagających notyfikacji Komisji Europejskiej końcowa data kwalifikowalności może być inna; Z chwilą kiedy daty te zostaną ostatecznie ustalone zostaną one umieszczone w niniejszych wytycznych

- ➔ korzystający musi być w stanie wykazać³⁸, że leasing był najbardziej efektywną pod względem kosztów metodą pozyskania wyposażenia. W przypadku, gdy koszty mogłyby być mniejsze gdyby zastosowano metodę alternatywną (na przykład wynajem wyposażenia), dodatkowe koszty zostaną odliczone od kwalifikujących się wydatków;

Korzystający, aby móc starać się o zwrot poniesionych kosztów, musi przedstawić odpowiedniej instytucji (Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej) fakturę³⁹ lub inny dowód księgowy potwierdzający opłacenie na rzecz finansującego rat leasingowych, wynikających z umowy zawartej między nimi. Tylko tak udokumentowany wydatek zostanie uznany za koszt faktycznie poniesiony, podlegający refundacji z EFS.

5. Leasing Zwrotny

Raty leasingowe płacone przez korzystającego w ramach programów sprzedaży i leasingu zwrotnego są kwalifikującymi się wydatkami zgodnie z zasadami wymienionymi w części opracowania poświęconej **warunkom współfinansowania leasingu bezpośrednio dla Leasingobiorcy (korzystającego)**.

Należy pamiętać jednak, że w żadnym wypadku współfinansowanie wspólnotowe nie może posłużyć do ponownego nabycia danego aktywu.

³⁸ Projektodawca powinien wykazać to już na etapie studium wykonalności, lub w innej dokumentacji projektowej, tak by KOP nie miał wątpliwości co do słuszności poniesienia tego rodzaju wydatków; Beneficjent, musi również być to w stanie dowieść w czasie ewentualnej kontroli już po zakończeniu projektu

³⁹ Patrz przypis 4.

ZASADA NR 11: KOSZTY WYNIKAJĄCE Z ZARZĄDZANIA I URUCHOMIENIA FUNDUSZY STRUKTURALNYCH.

Zgodnie z zasadą 11 Rozporządzenia 448/2004 koszty ponoszone przez Państwa Członkowskie w związku z zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i kontrolą funduszy strukturalnych nie kwalifikują się do współfinansowania. Równocześnie jednak przepisy rozporządzenia dopuszczają warunkowo możliwość współfinansowania niektórych kategorii kosztów, jeżeli spełniają one określone wymogi przedstawione w Rozporządzeniu 448/2004.

Wydatki opisane w Zasadzie 11⁴⁰ odnoszą się w szczególności do tzw. pomocy technicznej, w ramach której środki dostępne są dla instytucji zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie programów współfinansowanych z EFS, tj. w szczególności Instytucji Wdrażających, Instytucji Pośredniczących oraz Instytucji Zarządzającej. Natomiast wydatki administracji publicznej związane z realizacją projektów zostały przedstawione odrębnie (ze względu na to, że nie są one finansowane z pomocy technicznej) w punkcie 4 zasady 11.

1. Pomoc techniczna**Kategorie kosztów kwalifikujących się do wsparcia przez EFS w ramach pomocy technicznej pod warunkiem spełnienia określonych wymogów**

- ☉ **Wydatki związane z przygotowaniem, selekcją, sprawdzaniem i monitorowaniem pomocy⁴¹ i projektów** (z wyłączeniem wydatków na nabycie i instalację systemu komputerowego służącego zarządzaniu, monitorowaniu i ocenie);
- ☉ **Wydatki związane ze spotkaniami komitetów monitorujących i podkomitetów** związanych z wdrażaniem programów pomocowych. Wydatki takie mogą również zawierać koszty ekspertów i innych uczestników w komitetach, włącznie z uczestnikami z krajów trzecich, jeśli przewodniczący komitetu uzna ich obecność za konieczną dla efektywnego wdrażania programów pomocowych;
- ☉ **Wydatki związane z audytem oraz wizytacją projektów.**

Warunki kwalifikowania wydatków w ramach pomocy technicznej

⁴⁰ pkt.1-3 zasady 11, Rozporządzenie 448/2004

⁴¹ Tj. monitorowaniem wdrażania współfinansowania z EFS przyznanego Polsce przez Komisję Europejską.

Wydatki przedstawione powyżej jako Kategorie kosztów kwalifikujących się do wsparcia przez EFS w ramach pomocy technicznej kwalifikują się pod warunkiem spełnienia następujących wymogów i według następujących zasad:

- ☉ Wydatki związane z wynagrodzeniami, włącznie ze składkami na ubezpieczenia społeczne⁴², kwalifikują się do wsparcia wyłącznie w przypadku:
 - urzędników służby cywilnej i innych urzędników państwowych oddelegowanych na mocy w pełni uzasadnionej decyzji wydanej przez właściwe władze w celu realizacji zadań objętych pomocą techniczną;
 - innych pracowników zatrudnionych w celu realizacji zadań objętych pomocą techniczną; Okres oddelegowania lub zatrudnienia nie może przekraczać końcowej daty kwalifikowania wydatków wyznaczonej w decyzji akceptującej program pomocowy.
- ☉ Udział EFS w wydatkach powinien być ograniczony do maksymalnej kwoty, która zostanie wyznaczona w programie pomocowym zaakceptowanym przez Komisję Europejską (KE) i nie powinien przekraczać następujących limitów:
 - Dla wszystkich programów pomocowych z wyjątkiem Inicjatyw Wspólnotowych⁴³ limity powinny być sumą wielkości obliczanych w następujący sposób:
 - 2,5 % tej części udziału EFS, która jest mniejsza lub równa 100 milionów euro,
 - 2,00 % tej części udziału EFSR, która przewyższa 100 milionów euro i jest mniejsza lub równa 500 milionów euro,
 - 1,00 % tej części udziału EFS, która przewyższa 500 milionów euro i jest mniejsza lub równa 1 000 milionów euro,
 - 0,5 % tej części udziału EFS, która przewyższa 1 000 milionów euro.
 - W przypadku Inicjatyw Wspólnotowych⁴⁴ limit powinien wynosić 5% całkowitego udziału EFS. W przypadku, gdy program pomocowy angażuje więcej niż jedno Państwo Członkowskie, limit ten może zostać podwyższony ze względu na wyższe koszty realizacji i zarządzania programem i jest on wówczas ustalany decyzją KE.

W celu obliczenia wielkości wynikających z powyższych limitów, całkowity udział EFS powinien być sumą udziałów w każdym Programie Operacyjnym zaakceptowanym przez KE.

Realizacja ww. warunków niniejszej Zasady powinna być uzgodniona pomiędzy Komisją Europejską i Państwem Członkowskim oraz zawarta w Programie Operacyjnym. Poziom udziałów powinien zostać określony zgodnie z art. 29 ust. 7 Rozporządzenia 1260/1999.

⁴² Kwalifikowalne są zarówno składki na ubezpieczenie społeczne finansowane ze środków ubezpieczonego, jak i składki finansowane ze środków płatnika.

⁴³ A także z wyjątkiem specjalnego programu PACE II i działań innowacyjnych, które nie występują w Podstawach Wsparcia Wspólnoty dla Polski na lata 2004-2006.

⁴⁴ A także specjalnego programu PACE II i działań innowacyjnych.

Rozwiązanie w ramach PIW EQUAL

W związku z zapisami Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie EQUAL dotyczącymi działań, które mogą być współfinansowane w ramach pomocy technicznej, które nie podlegają limitowi maksymalnego wkładu 5% oraz ze względu na finansowanie działalności Krajowej Struktury Wsparcia ze środków pomocy technicznej, Instytucja Zarządzająca EQUAL w Polsce wynegocjowała z Komisją Europejską 7 % udział pomocy technicznej w ramach budżetu PIW EQUAL.

Inne wydatki w ramach pomocy technicznej

Poza wymienionymi powyżej kategoriami kosztów do wsparcia w ramach pomocy technicznej mogą kwalifikować się również takie przedsięwzięcia związane z realizacją celów zarządzania, monitorowania i oceny jak:

- studia;
- seminaria;
- akcje informacyjne;
- ocena;
- nabycie i instalacja systemu komputerowego.

UWAGA:

Wydatki na wynagrodzenia dla urzędników służby cywilnej lub innych pracowników administracji publicznej, którzy zajmują się tego typu przedsięwzięciami (j.w.) nie kwalifikują się do współfinansowania.

2. Wydatki administracji publicznej związane z realizacją projektów

Następujące wydatki administracji publicznej kwalifikują się do współfinansowania poza pomocą techniczną, o ile dotyczą one realizacji projektów i pod warunkiem, że nie wynikają one ze statutowych zadań i kompetencji władz publicznych lub zadań związanych z codziennym zarządzaniem, monitorowaniem i kontrolą:

- Koszty profesjonalnych usług wykonywanych przez służby publiczne w trakcie wdrażania projektu. Koszty te muszą być zafakturowane na Beneficjenta (prywatnego lub publicznego) lub poświadczane na podstawie dokumentów o wartości dowodowej umożliwiającej identyfikację faktycznych kosztów poniesionych przez służby publiczne w odniesieniu do projektu;
- Koszty związane z wdrażaniem projektu, włącznie z wydatkami powstałymi w związku ze świadczeniem usług, w sytuacji, jeśli Beneficjentem jest instytucja administracji publicznej, która samodzielnie realizuje własny

projekt bez pomocy zewnętrznych specjalistów (np.inżynierów, innych firm, itp.). Tego rodzaju koszty muszą spełniać kilka warunków, aby mogły zostać uznane za kwalifikowalne:

- zestawienie wydatków może obejmować wyłącznie wydatki poniesione faktycznie;
- zestawienie wydatków może obejmować wyłącznie wydatki poniesione bezpośrednio na projekt;
- wydatki muszą zostać udokumentowane w sposób pozwalający na identyfikację faktycznych kosztów poniesionych przez służby publiczne w odniesieniu do tego projektu.

Zgodnie z zasadą dodatkowości, środki wspólnotowe nie mogą zastępować krajowych. Koszty, jakie ponoszą instytucje publiczne w związku z wykonywaniem swoich statutowych zadań nie mogą być współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych. Wydatki podmiotu administracji publicznej muszą wynikać z faktu wykonywania dodatkowych zadań, które wykraczają poza standardowy zakres obowiązków tej instytucji, aby mogły zostać uznane za kwalifikowane. Koszty te bardzo często odpowiadają wydatkom osobowym. Mogą one zostać uznane za wydatek kwalifikowalny pod warunkiem spełnienia podobnych wymogów w tym zakresie, jakie obowiązują w przypadku współfinansowania ze środków funduszy strukturalnych przeznaczonych na pomoc techniczną wynagrodzeń pracowników administracji:

Wydatki na wynagrodzenia pracowników administracji publicznej zatrudnionych w ramach umowy o pracę na potrzeby realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- pracownik powinien zostać zatrudniony (lub oddelegowany) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu;
- okres zatrudnienia lub oddelegowania nie może przekraczać końcowej daty kwalifikowania wydatków wyznaczonej w umowie dofinansowania projektu;
- zatrudnienie/ oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu powinno zostać odpowiednio udokumentowane zapisami w zakresie czynności służbowych pracownika, opisie stanowiska pracy i umowie o pracę;
- wydatki powinny być potwierdzone np. poprzez listę płac i dokumenty potwierdzające odprowadzanie składki na ubezpieczenie społeczne.

UWAGA:

Wprawdzie Rozporządzenie 448/2004 nic nie mówi o tym, że zakres czynności służbowych pracownika powinien obejmować wyłącznie zadania związane z realizacją projektu, co oznacza, że nie jest zabronione proporcjonalne rozliczanie kosztów wynagrodzenia danego pracownika odpowiednio do stopnia jego zaangażowania w realizację projektu (np. według czasu pracy), jednak Jednostka Monitorujaco-Kontrolna zaleca, aby w celu zapewnienia przejrzystości przyjęta została zasada, że wydatki na wynagrodzenia etatowych pracowników mogą zostać uznane za kwalifikowalne tylko wówczas, jeżeli zadania związane z realizacją projektu obejmują 100% ich czasu pracy.

Wydatki na wynagrodzenia pracowników administracji publicznej zatrudnionych w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia na potrzeby realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- zakres zadania zleconego w formie umowy o dzieło lub umowy zlecenia dotyczy bezpośrednio realizacji projektu;
- w ramach czynności służbowych wynikających ze stosunku pracy pracownik nie realizuje żadnych zadań związanych z projektem;
- spełnienie powyższego warunku powinno zostać udokumentowane zapisami w zakresie czynności służbowych pracownika, opisie stanowiska pracy i umowie o pracę.

PRZYKŁAD

Beneficjentem jest Jednostka Samorządu Terytorialnego. W trakcie realizacji projektu JST ponosi dodatkowe koszty związane z następującymi wydatkami na wynagrodzenia pracowników:

- 1. wydatki na wynagrodzenia dla nowo zatrudnionej osoby na potrzeby projektu: pracownik został zatrudniony na czas określony wynikający z okresu realizacji projektu w ramach umowy o pracę;*
- 2. wydatki na wynagrodzenie wynikające z umowy o dzieło dla pracownika księgowości JST: pracownik prowadzi odrębną księgowość projektu poza swoim zwykłym czasem pracy, zakres jego czynności służbowych nie obejmuje tego zadania;*
- 3. wydatki na wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę pracownika związanego z wdrażaniem projektu. Pracownik został przeniesiony np. z działu ochrony środowiska do działu monitoringu i nadzoru realizacji projektu współfinansowanego z EFS, pracownikowi zmieniono zakres obowiązków/czynności służbowych, otrzymał nowy opis stanowiska pracy.*

Zgodnie z zasadą 11 Rozporządzenia 448/2004 wszystkie wymienione powyżej koszty mogą zostać uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem, że spełnione są ogólne wymogi w zakresie ponoszenia wydatków itp., oraz Instytucja Zarządzająca danym Programem Operacyjnym nie wprowadziła dodatkowych restrykcji w tym zakresie.

Natomiast za koszt niekwalifikowalny należy uznać wydatki na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę w administracji publicznej, którzy w ramach swoich obowiązków służbowych wykonują zarówno obowiązki związane z zadaniami statutowymi macierzystej instytucji, jak i inne - związane z realizacją projektu, przy czym nie ma możliwości racjonalnego udokumentowania czasu pracy poświęcanego na realizację projektu współfinansowanego ze środków UE.

ZASADA NR 12: KWALIFIKOWANIE SIĘ DZIAŁAŃ W ZALEŻNOŚCI OD MIEJSCA

Zasada 12 odnosi się do kwalifikowania działań w zależności od miejsca. Jako, że całe terytorium Polski zostało objęte Celem 1, zasada ta nie będzie miała

praktycznego zastosowania.

PYTANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH PROJEKTÓW REALIZOWANYCH Z UDZIAŁEM EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

W przypadku pytań i wątpliwości w zakresie kwalifikowalności w ramach funduszy strukturalnych należy kierować je do instytucji zgodnie z podanymi niżej wytycznymi. Poniższy podział jest uzasadniony koniecznością realizacji zasady subsydiarności i optymalizacji pracy poszczególnych Instytucji jak i całego systemu zarządzania i wdrażania funduszy strukturalnych.

- Beneficjent kieruje pytania do Instytucji Wdrażającej.
- Instytucja Wdrażająca kieruje pytania do Instytucji Pośredniczącej lub w przypadku jej braku do Instytucji Zarządzającej.
- Instytucja Pośrednicząca kieruje pytania do Instytucji Zarządzającej.
- Instytucja Zarządzająca kieruje pytania do Jednostki Monitorująco - Kontrolnej.



ADRESY KONTAKTOWE

Jednostka Monitorująco - Kontrolna Europejskiego Funduszu Społecznego
Departament Koordynacji Polityki Strukturalnej
Wydział ds. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego
Ministerstwo Gospodarki i Pracy
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
tel. (22) 693 43 00, 693 42 27, fax. (22) 693 40 87
www.kwalifikowalnosc.gov.pl



Jednostka Monitorująco - Kontrolna Europejskiego Funduszu Społecznego:

- Edyta Martini (naczelnik), martini@mg.gov.pl
- Jolanta Dowiat-Urbańska, jolanta.dowiat@mg.gov.pl
- Małgorzata Gałus, malgorzata.galus@mg.gov.pl
- Jakub Kotelecki, jakub.kotelecki@mg.gov.pl

Institucja Zarządzająca SPO Rozwój Zasobów Ludzkich

Departament Zarządzania Europejskiego Funduszu Społecznego

Ministerstwo Gospodarki i Pracy

Tel. (22) 693 4763, fax. (22) 693 4071

www.efs.gov.pl

e-mail: ZarządzanieEFS@mpips.gov.pl,



Institucja Zarządzająca ZPORR

**Wydział Programowania i Koordynacji ZPORR
w Departamencie Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego**

Ministerstwo Gospodarki i Pracy

Plac Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

tel. (22) 693-42-42

fax. (22) 628-64-65

www.zporr.gov.pl



Institucja Zarządzająca PIW EQUAL

Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym

Ministerstwo Gospodarki i Pracy

ul. Żurawia 4 a

00-503 Warszawa,

tel: (22) 693 47 63

fax: (22) 693 40 71

www.equal.mgpips.gov.pl



NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

W niniejszym rozdziale przedstawione zostały odpowiedzi na pytania, które najczęściej pojawiały się dotychczas w ramach wdrażania Programach Operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Pewna część problematycznych kwestii jest wspólna dla wszystkich trzech programów – ta grupa pytań i odpowiedzi została umieszczona na początku niniejszego rozdziału. Pozostałe pytania i odpowiedzi zostały uporządkowane według poszczególnych Programów Operacyjnych, kolejno: **ZPORR – 2 Priorytet, SPO Rozwój Zasobów Ludzkich, IW Equal**.

Ten rozdział Wytycznych jest uzupełniany na bieżąco w toku napływania do Instytucji Zarządzających i JKM EFS pytań związanych z kwalifikowalnością kosztów.

Pytania ogólne

? *Czy kwalifikowalne są opłaty związane z dokonywaniem przelewów z rachunku obsługującego środki przyznane na projekt?*




Odpowiedź: Zaliczanie opłat związanych z dokonywaniem przelewów budzi wiele wątpliwości i jest kwestią, do której należy podchodzić indywidualnie. Jeżeli opłaty za dokonywanie przelewów należą do opłat administracyjnych związanych z prowadzeniem danego rachunku, opłaty takie stanowić będą koszt kwalifikowalny. W przypadku gdy wydatki te traktowane są jako transakcja finansowa – nie będą one mogły stanowić kosztu kwalifikowalnego (zgodnie z zasadą 3 Rozporządzenia 448/2004). Konieczne jest zatem ustalenie, czy opłaty za przelew będą traktowane jako opłaty administracyjne w danym banku.

? *Czy w projektach realizowanych z udziałem ESF można wykorzystywać/ zakupywać sprzęt pochodzący z kraju nie będącego członkiem Unii Europejskiej?*




Odpowiedź: W ramach projektów współfinansowanych z EFS mogą być wykorzystywane urządzenia i sprzęt produkowany i zakupiony zarówno w krajach Unii Europejskiej, jak i w krajach spoza Unii. Ważne jest, aby zakupiony sprzęt posiadał właściwości i cechy niezbędne dla wdrażania i realizacji projektu a także spełniał normy unijne i krajowe.


? *Jaką wielkość amortyzacji należy uznawać za koszt kwalifikowalny, jeżeli w trakcie realizacji projektu u Beneficjenta nastąpiła zmiana w sposobie obliczania amortyzacji danego składnika majątku, w stosunku do kosztu amortyzacji określonego i zaakceptowanego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i umowie o dofinansowanie?*

 W odniesieniu do zwiększenia kosztów amortyzacji w projekcie względem określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie dofinansowania należy brać pod uwagę czy korekta (zmiana sposobu naliczania amortyzacji) jest zgodna z przepisami prawa krajowego. W odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych wymienionych we wniosku o dofinansowanie należy mieć na uwadze, czy planowane zwiększenie wydatków na amortyzację będzie się mieścić w sumie wydatków przyznanych na tę kategorię wydatku w ramach umowy dofinansowania lub czy jej powiększenie będzie dopuszczalne w ramach przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami, w przypadku wyłączenia przez Instytucję Zarządzającą możliwości aneksowania umowy dofinansowania.


? ***Na jakich zasadach powinien być ubezpieczony sprzęt zakupiony w ramach projektu?***

 **Odpowiedź:** Sprzęt zakupiony w ramach projektu ubezpieczony jest na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą z dnia 22 maja 2003 r. o *działalności ubezpieczeniowej*.


? ***W ramach kosztów personelu liczone są wynagrodzenia brutto czy netto?***

 We wniosku o dofinansowanie realizacji projektu podawane są wydatki na wynagrodzenia brutto personelu.

? ***W jaki sposób kwalifikować sprzęt własny przeznaczony na realizację projektu?***


 **Odpowiedź:** Sprzęt będący w posiadaniu Beneficjenta można wliczyć do budżetu projektu w ramach odpisów amortyzacyjnych (zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. Kwalifikowalna będzie wartość odpisów amortyzacyjnych sprzętu w okresie realizacji projektu (refundacja do wysokości wartości odpisów amortyzacyjnych).

? ***Czy kosztem kwalifikowalnym będzie dojazd taksówką na szkolenie?***

 **Odpowiedź:** Nie, Beneficjent ostateczny ma zasadniczo dwie możliwości dojazdu na szkolenie tak, aby otrzymał refundację: dojazd środkami komunikacji publicznej lub samochodem prywatnym (pod pewnymi warunkami).


Pytania dotyczące ZPORR II Priorytet

? W związku z koniecznością założenia przez Beneficjenta wyodrębnionego rachunku bankowego, czy koszty związane z otwarciem i prowadzeniem takiego rachunku są kosztem kwalifikowalnym?


 **Odpowiedź:** Tak. Koszt prowadzenia rachunku bankowego jest kwalifikowalny, o ile wymóg jego otwarcia został nałożony na Beneficjenta w programie, uzupełnieniu lub umowie dofinansowania.

? Czy możliwe jest kwalifikowanie wydatków na podstawie imiennych kwitów z kasy szkoły?


Czy imienny bilet miesięczny może być potwierdzeniem wydatku?

 **Odpowiedź:** Imienny bilet miesięczny stanowi wystarczający dowód poniesionego wydatku. Zarówno imienne kwity, jak i imienny bilet miesięczny stanowią dowód, że wydatki zostały rzeczywiście poniesione i że środki zostały wydatkowane zgodnie z celem działania/projektu.


? Jak postępować w przypadku oryginałów dokumentów drukowanych na papierze światłoczułym, z którego druk znika po 2-3 miesiącach? Przykładem są bilety miesięczne.

 **Odpowiedź:** Przykładowe rozwiązania to kserowanie lub skanowanie oryginalnych dokumentów.

? Jak potwierdzać płatności dokonane przez szkołę, gdzie rachunek wystawiony jest na szkołę (lub projektodawcę np powiat)? Czy wystarczy w opisie faktury wymienić korzystających z zakupu stypendystów?


 **Odpowiedź:** Projektodawca (szkoła lub powiat) powinien prowadzić listę stypendystów, która stanowiłaby jeden z załączników dokumentacji projektowej. Wypłata świadczenia na rzecz stypendysty powinna zostać pokwitowana przez niego podpisem.

? Czy koszt amortyzacji sprzętu kupionego ze środków własnych projektodawcy jest kosztem kwalifikowalnym? Według jakiego klucza należy rozliczać ww. koszty w przypadku, gdy instytucja wykorzystuje ww. sprzęt na realizację innych zadań niż współfinansowane z EFS?


 **Odpowiedź:** Wydatkiem kwalifikowalnym będzie wartość odpisów amortyzacyjnych dokonywanych zgodnie z zasadami amortyzacji środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych zawartymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wliczenie wartości odpisów amortyzacyjnych do budżetu projektu możliwe jest wyłącznie w okresie realizacji projektu. Nie jest dopuszczalne wliczanie do wydatków projektu wartości odpisów amortyzacyjnych dotyczących sprzętu zakupionego z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej lub też środków własnych stanowiących współfinansowanie tej dotacji.

Jeżeli sprzęt służy również innym niż projekt celom, wartość odpisów amortyzacyjnych musi zostać rozliczona w ramach projektu wyłącznie do wysokości, w jakiej sprzęt wykorzystywany jest w ramach projektu. Sposób takiego wyliczenia należy dołączyć do dokumentacji finansowej projektu.


? **Jakie niezbędne elementy powinny się zawierać we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu? Czy to, że we wniosku nie ma określonej np. liczby trenerów oraz ich kwalifikacji jest podstawą do formalnego odrzucenia wniosku? Czy budżety nie powinny być szczegółowo porozbijane na cenę jednostkową oraz ilość sztuk zakontraktowanej usługi?**

 **Odpowiedź:** Wniosek musi być dobrze przygotowany od strony technicznej – wszystkie rubryki wypełnione zgodnie z instrukcją itd. Po drugie wniosek musi być przekonujący. Jeśli komisja oceny projektów lub komitet sterujący mają wątpliwości co do projektu, to wniosek powinien zostać zwrócony z prośbą o uzupełnienie informacji/dodatkowe wyjaśnienia.


? **Czy w ramach priorytetu II jako jedna z podstaw prawnych obowiązuje Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy? A jeśli tak-to w jakim zakresie?**

 **Odpowiedź:** Nie, ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotyczy wyłącznie działań wdrażanych z SPO RZL.


? **Czy do kosztów utrzymania pomieszczeń i korzystania z nich można zaliczyć opłaty za korzystanie z telefonu, internet itp? Jeśli tak to jakie jeszcze koszty można uznać?**

 **Odpowiedź:** Ww.wydatki należą do kategorii kosztów ogólnych i są kwalifikowalne.


? **Jeśli Beneficjent ostateczny zawiesi działalność gospodarczą po pobraniu dotacji/ wsparcia pomostowego, czy będzie musiał je zwrócić, czy jeśli w ramach dotacji zakupił sprzęt czy musi zwrócić kwotę dotacji czy też równowartość wartości sprzętu, który się już częściowo zamortyzował?**

 **Odpowiedź:** W przypadku dotacji - Beneficjent zobowiązany jest zwrócić kwotę, która została mu przyznana na realizację konkretnego projektu – w wysokości i w formie, w jakiej otrzymał dofinansowanie. Wsparcie pomostowe jest jednorazowe i nie podlega zwrotowi.


? W przypadku projektów realizowanych z EFS w ramach Priorytetu II suma wydatków na drobny sprzęt np. meble, wyposażenie biurowe nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów projektu (czy chodzi o koszty kwalifikowalne?).

 **Odpowiedź:** Tak, chodzi tu o całkowite wydatki kwalifikowalne


? Czy w przypadku skreślenia z listy studentów, stypendium będzie musiało być zwrócone?

 **Odpowiedź:** Stypendium już otrzymane nie będzie podlegało zwrotowi. Jednocześnie w Regulaminie przyznawania stypendiów powinny zostać określone sytuacje, które powodują utratę prawa do otrzymywania stypendium (m.in. skreślenie z listy studentów, zaprzestanie spełniania kryteriów pomocy, otrzymanie urlopu od zajęć w uczelni). Powiadomienie przez stypendystę projektodawcy o zaprzestaniu spełniania kryteriów pomocy jest tożsame z utratą prawa do pomocy stypendialnej.

? Kto i jak ma kontrolować, czy Beneficjent pomocy nie sprzedał lub nie wydzierżawił sprzętu i pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach Dz. 2.2 w okresie realizacji projektu przed upływem 5 lat od daty podpisania umowy dotyczącej udzielenia pomocy?

 **Odpowiedź:** Zapis „Beneficjent pomocy nie może sprzedać lub wydzierżawić sprzętu i pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach niniejszego działania w okresie realizacji projektu przed upływem 5 lat od daty podpisania umowy dotyczącej udzielenia pomocy na realizację projektu szkoleniowego” nie odnosi się do kosztów Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu). A zatem w przypadku działania 2.2 podmiotem zobowiązanym do przestrzegania powyższej zasady jest projektodawca (tu: organ prowadzący szkołę lub powiat), a nie uczestnik projektu. Ponadto projektodawca zobowiązany jest do przestrzegania powyższej zasady wyłącznie w odniesieniu do zakupów dokonanych w ramach kategorii „inne”. Załóżmy, jeśli np. powiat zakupi do realizacji projektu stypendialnego komputer lub inny sprzęt, który jest niezbędny do realizacji zadań w ramach projektu będzie zobowiązany do przestrzegania ww. zasady.

? Czy stypendia w Działaniu 2.2 mogą przysługiwać doktorantom?

 **Odpowiedź:** W działaniu 2.2 pomoc stypendialna nie przysługuje doktorantom. Pomoc stypendialna dla doktorantów została przewidziana w działaniu 2.6 ZPORR tj. „Regionalne strategie innowacyjne i transfer wiedzy”.

? Czy musi zostać powołana Komisja stypendialna, która zajmie się identyfikacją osób, którym stypendia zostaną przekazane?



Odpowiedź: Tak, musi zostać powołana komisja stypendialna. W przypadku stypendiów typu I istnieje możliwość skorzystania z pomocy i doświadczenia szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej powołanej w celu przyznawania pomocy materialnej dla uczniów. Na etapie składania wniosku projektowego organ prowadzący szkołę/szkoły ponadgimnazjalną musi zidentyfikować liczbę osób na poziomie szkół, dla których jest organem prowadzącym, którym pomoc powinna zostać przyznana z uwagi na doświadczane trudności w zdobyciu średniego wykształcenia. Po zatwierdzeniu wniosku projektowego i podpisaniu umowy dofinansowania projektu pomiędzy BK/Instytucją Wdrażającą a Organem wnioskującym o uzyskanie dofinansowania (np. Starosta) może nastąpić przekazanie obsługi projektu do szkół lub innych podległych jednostek organizacyjnych. Identyfikacja osób, które spełniają kryteria pomocy w przypadku przekazania obsługi projektu do szkół następuje wówczas na poziomie szkolnych komisji ds. pomocy materialnej. Liczba osób wybranych do wsparcia odpowiada wielkości środków finansowych przeznaczonych na pomoc dla uczniów danej szkoły.

W przypadku stypendiów typu II Komisja powinna zostać powołana przez Starostę, lub organizację pozarządową w przypadku zlecenia jej zadań związanych z obsługą programów stypendialnych.



Czy w sytuacji gdy organ prowadzący szkołę ponadgimnazjalną zdecyduje się na przekazanie do szkoły obowiązku przygotowania wniosku projektowego i upoważni dyrektora szkoły do podpisywania umowy finansowania projektu, to szkoła jest projektodawcą odpowiedzialnym za prawidłową realizację projektu, czy nadal organ prowadzący szkołę ponadgimnazjalną pozostaje faktycznym projektodawcą odpowiedzialnym za realizację zapisów umowy?




Odpowiedź: Należy pamiętać, iż projektodawcą w ramach pierwszego typu projektu mogą być wyłącznie organy prowadzące szkoły ponadgimnazjalne, np. powiaty. A zatem we wniosku projektowym w punkcie 1.7 (informacje o wnioskodawcy) muszą zostać wpisane dane np. starostwa powiatowego lub urzędu miasta. Ponadto pod wnioskiem podpis składa np. Starosta/Prezydent miasta lub upoważniona przez niego osoba. Projektodawca może zlecić szkole np. napisanie wniosku. Ponadto szkoła może się zająć realizacją zadań w ramach projektu, które są tożsame z wypłacaniem świadczeń stypendialnych.


W przypadku projektów typu II projektodawcą mogą być wyłącznie powiaty lub związki, porozumienia i stowarzyszenia powiatów. Obsługa projektu może zostać zlecona do podległych jednostek organizacyjnych lub organizacji pozarządowych.




W jaki sposób projektodawcy mają występować o współfinansowanie krajowe?

 **Odpowiedź:** Projektodawcy nie występują o współfinansowanie krajowe osobnym wnioskiem. Projektodawca otrzymuje I transzę dotacji w wysokości 20% wartości projektu po podpisaniu umowy dofinansowania projektu (obejmuje ona zarówno środki EFS jak i środki na współfinansowanie), a następnie transze zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Projektodawca rozlicza się z otrzymanych środków zarówno krajowych jak i wspólnotowych „Wnioskiem o rozliczeniu projektu” .

? **Na jakiej podstawie będzie przyznawana częściowa lub całkowita refundacja wydatków? Kto będzie decydował o przyznaniu całkowitej lub częściowej refundacji wydatków?**


 **Odpowiedź:** Refundacji wydatków będzie dokonywał projektodawca na podstawie faktur/rachunków przedstawionych przez ucznia/studenta. Natomiast wybór świadczeń stypendialnych spośród kategorii wydatków przewidzianych w ramach wniosku projektowego należy do ucznia.

? **Czy uczniowie/studenci mogą indywidualnie zakupić podręczniki (faktura VAT dla ucznia/studenta) i rozliczyć się na podstawie faktur z projektodawcą?**


 **Odpowiedź:** Tak. uczeń/student mogą indywidualnie zakupić podręczniki i na podstawie faktur potwierdzających dokonanie zakupu rozliczyć się z projektodawcą.

Faktury wymagane są wyłącznie w przypadku refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki. W przypadku wypłaty stypendium studentom w formie gotówki nie jest wymagane przedstawianie przez nich dokumentów potwierdzających zasadność wydatkowania wypłaconej kwoty pieniędzy. Ponadto uczeń/student jako osoby indywidualne nie mają możliwości odzyskiwania VAT-u, a zatem należy dokonać refundacji poniesionego przez ucznia/studenta wydatku wraz z naliczonym VAT-em.


? **Czy w 25000 EUR rocznych kosztów przewidzianych dla Beneficjenta końcowego wchodzi wszystkie kwalifikujące się koszty projektu poza kosztami wsparcia pomostowego i dotacji dla Beneficjentów ostatecznych? W przypadku realizacji projektu np. przez 18 miesięcy czy przysługuje proporcjonalnie 25000+12500 EUR?**

 **Odpowiedź:** roczne koszty Beneficjenta w wysokości 25000 zostały skalkulowane na podstawie doświadczeń z PHARE. Jeżeli się okaże, że ten próg jest nieprawidłowy, wtedy zostanie wprowadzona stosowna zmiana do uzupełnienia.

? **W przypadku prowadzenia tzw. sprzedaży mieszanej i możliwości w związku z tym uzyskania zwrotu tylko części VAT, można uznać część VAT która prawnie nie może być odliczana za koszt kwalifikowany?**

 **Odpowiedź:** tak, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z marca br. należy dokonać odliczenia częściowego podatku VAT. Ta część podatku, która nie może być odzyskana, jest kwalifikowalna


? Czy należy uznać za koszt kwalifikowany koszt obligatoryjnego zabezpieczenia (np. weksla, ustanowienia gwarancji bankowej) a koszt taki nie został wyszczególniony w zatwierdzonym projekcie?

 **Odpowiedź:** jeżeli wydatek nie został wyszczególniony we wniosku, to nie można go uznać. Zgodnie z zapisami umowy dofinansowania istnieje jednak pewien „margines” korekty.


? Co w przypadku jeżeli wszystkie koszty są kwalifikowane a projekt nie wpisuje się w ZPORR?

 PROJEKT NIE MOŻE BYĆ REALIZOWANY W RAMACH ZPORR.

? Czy istnieje minimalny wymiar pracy na jednego wolontariusza, od którego zaczyna się uznawać wydatki za kwalifikowalne, np. 10 godzin pracy przy danym projekcie?

 **Odpowiedź:** NIE. NIE PLANUJE się również wprowadzenia jednolitej dla całego kraju stawki za pracę wolontariuszy.


? Umowa o dofinansowanie projektu stanowi, że Beneficjent ma prawo wystąpić o pierwszą transzę po podpisaniu umowy. Wysokość tej transzy to 20% wartości dofinansowania, na które składa się dotacja na świadczenie usług doradczych, wsparcie pomostowe, jednorazowe dotacje. Czy jeżeli Beneficjent złoży wniosek, którego okres realizacji będzie wynosił np. 3 lata to ma prawo do 20% całości dofinansowania, za cały trzyletni okres ?

 **Odpowiedź:** ww. 20% dotyczy tylko usług doradczych i wsparcia pomostowego. Jednorazowe dotacje nie są objęte tą regułą.


? Jaki jest okres obowiązywania umowy z Beneficjentem końcowym, do kiedy przysługują koszty operacyjne?

 **Odpowiedź:** Okres, na jaki zawarta została umowa, określony jest w umowie.


? Kto odpowiedzialny jest za przygotowanie Regulaminu Studiów Doktoranckich (szczególnie zasady przyznawania stypendiów doktoranckich)?

 **Odpowiedź:** regulamin ma przygotować projektodawca, aczkolwiek IZ ZPORR opracowała projekt standardowego regulaminu (lecz nie jest on traktowany jako obowiązujący)


? Co to znaczy być absolwentem z punktu widzenia działania 2.6 ZPORR? Czy okres kiedy ma się statut absolwenta to rok czasu czy dłużej?

 **Odpowiedź:** W rozumieniu ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym, za absolwenta uważa się osobę, która zdała ostatni egzamin przewidziany programem studiów.


? Na jaki okres czasu można przyznać stypendium skoro studia doktoranckie trwają 4 lata? Czy przyznaje się tylko na dany rok akademicki i doktorant musi co roku pisać wniosek o przyznanie stypendium a jeżeli tylko na rok akademicki, to na ile miesięcy?

 **Odpowiedź:** to zależy od projektu. Zadaniem projektodawcy jest zaproponowanie i uzasadnienie tej propozycji.


? Czy koszty egzaminu i uzyskania certyfikatu przez uczestnika szkolenia będą kosztem kwalifikowalnym projektu, czy też nie?

 **Odpowiedź:** O ile egzamin, bądź uzyskanie certyfikatu są integralną częścią szkolenia, tj. szkolenie kończy się egzaminem lub uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w danym szkoleniu, wydatki na przeprowadzenie procedury egzaminacyjnej/wystawienie certyfikatu będą wydatkami kwalifikowalnymi projektu.


? Czy firma – projektodawca przewidujący w projekcie realizację szkoleń ma obowiązek wypłacania dodatku szkoleniowego? – Czy będzie on kosztem kwalifikowalnym w ramach tego działania?

 **Odpowiedź:** W odniesieniu do projektów kwalifikujących się do wsparcia w ramach działania 2.1 nie występuje taki typ projektu, dla którego obligatoryjny byłby dodatek szkoleniowy. W ramach działania 2.1 kwalifikowalne są koszty dodatków do praktyk zawodowych.


? Czy ubezpieczenie uczestników projektu jest kosztem kwalifikowalnym? Jaką formę i zakres mają te ubezpieczenia?

 **Odpowiedź:** Ubezpieczenie uczestników projektu będzie kosztem kwalifikowalnym, o ile wymaga tego specyfika szkolenia (jest to uzasadnione ryzykiem wypadku przy pracy w ramach szkolenia).


? Czy kosztem kwalifikowalnym w projekcie stypendialnym dla doktorantów może być zakup próbek i odczynników? Jeśli tak czy mogą one przekroczyć 10% wartości projektu?

 **Odpowiedź:** Koszty zakupu próbek i odczynników należy zaliczyć do kosztów prowadzenia badań naukowych ponoszonych w ramach wsparcia stypendialnego przekazywanego uczestnikom studiów doktoranckich, zatem są kosztami kwalifikowalnymi. Nie jest to zatem kategoria wydatków „Inne koszty” – „Zakup sprzętu”, a więc ww. koszty mogą przekroczyć 10 % wartości projektu. W sytuacji konstruowania budżetu projektu, wydatki związane z wypłacaniem stypendiów należy umieścić w pozycji „Koszty Beneficjentów ostatecznych”.

? Kosztem kwalifikowalnym jest zakup sprzętu (np. komputera) do wartości 3 500 zł. Czy w przypadku, kiedy projekt trwa rok to kosztem kwalifikowalnym jest również 3 500 zł, czy tylko 1/3 tej kwoty (proporcjonalnie do okresu współfinansowania EFS na lata 2004-2006)?


 **Odpowiedź:** Do kosztów projektu należy zakwalifikować całość kwoty, tj. 3 500 zł, bez względu na wskazany we wniosku okres trwania projektu.

? Czy zakup oprogramowania (podstawowego, specjalistycznego) jest zaliczany do kategorii kosztów: „zakup sprzętu”?

 **Odpowiedź:** Zakup oprogramowania specjalistycznego należy traktować jako kategorię wydatku w pozycji „zakup drobnego sprzętu”. Wobec powyższego, przy zakupie oprogramowania należy pamiętać o tym, iż całkowity koszt sprzętu nie powinien przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.


Pytania dotyczące SPO RZL⁴⁵

? Jakie wydatki związane z adaptacją pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych są kwalifikowalne w ramach SPO RZL?


 **Odpowiedź:** Wydatki związane z adaptacją pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych są kwalifikowalne w ramach Działania 1.4. SPO RZL. Wydatki związane z dostosowaniem pomieszczeń do potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczestników nie mogą jednak przekroczyć 10% wartości projektu. Wydatki te muszą być zgodne z zasadami rozsądnego zarządzania finansowego, a ich celowość sprawdzana jest podczas kontroli bądź audytu.

Projekty w ramach innych Działań dotyczące szkoleń, których uczestnikami będą także osoby niepełnosprawne, również mogą obejmować ww. wydatki – proporcjonalnie do udziału tych osób w projekcie.

? Jak należy rozumieć pojęcie „osoba samotnie wychowująca dzieci”?

 **Odpowiedź:** W myśl ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego, jeżeli osoba ta jest panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów. Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się również osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Do ww. definicji odsyła art. 2 ust. 1 pkt 19; ponadto definicja ta została zawężona poprzez zapis art. 49 pkt 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W związku z tym, jako osobę samotnie wychowującą dzieci na potrzeby ww. ustawy należy uważać osobę wskazaną w art. 6 ust. 5 ustawy o podatku dochodowym (...) jeżeli wychowuje co najmniej jedno dziecko do 7 roku życia.

? Jak rozumieć pojęcie „długotrwale bezrobotnego”? Czy w okresie 2 lat przez 12 miesięcy musiał być bez przerwy bezrobotnym, czy mógł mieć przerwę i czy ta przerwa mogła być każdego rodzaju np.: gotowość, wyjazd, praca?

 **Odpowiedź:** Mogą być przerwy w statusie, gdyż musi to być pozostawanie w rejestrze łącznie przez 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat.

⁴⁵ Zagadnienie kwalifikowalności wydatków w ramach SPO RZL oraz odpowiedzi Instytucji Zarządzającej SPO RZL na pytania Beneficjentów i podmiotów zaangażowanych we wdrażanie działań SPO RZL zostały przedstawione w opracowaniu pt. *Kwalifikowalność wydatków w ramach SPO RZL - Wytyczne* (www.efs.gov.pl).

? Na podstawie jakich dowodów księgowych udokumentuje swoją pracę osoba zajmująca się osobami zależnymi?



Osoba zajmująca się opieką nad osobami zależnymi pełni swoje obowiązki na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie. Na podstawie danej umowy wystawiany jest rachunek, faktura bądź inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, który stanowi wystarczający dowód na poniesione wydatki.

? Czy opłaty za serwisowanie sprzętu biurowego zakupionego w ramach projektu wliczane są do kosztów kwalifikowanych?



Wydatki związane z serwisowaniem sprzętu komputerowego nie są kwalifikowalne.

W budżecie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wymienione powinny być wydatki związane z zakupem ww. sprzętu, bez uwzględnienia ewentualnych kosztów naprawy.

Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL

? Jaka jest wymagana minimalna i maksymalna wartość projektu w ramach EQUAL?



Odpowiedź: Nie ma formalnych wymogów co do maksymalnej i minimalnej wartości projektów. Zakłada się, że wartość projektów w ramach EQUAL powinna wynosić od 500 tys. euro do 3 mln euro.



Co należy rozumieć poprzez następujące zapisy PIW EQUAL:

„Działania kwalifikowalne w ramach innych funduszy strukturalnych są również kwalifikowalne w ramach PIW EQUAL, lecz w ograniczonym zakresie, jedynie gdy jest to niezbędne do efektywnego wdrożenia programu; jako przykład można podać: budowa/adaptacja/zakup infrastruktury i sprzętu na rzecz grup dyskryminowanych w celu zapewnienia procesu ich zawodowej i społecznej integracji, infrastruktury transportowej, adaptacji miejsc pracy oraz innych adaptacji służących promocji równych szans kobiet i mężczyzn, jeżeli są one niezbędne dla celów Partnerstwa na rzecz Rozwoju.”?



Odpowiedź: Przez „budowę/adaptację/zakup infrastruktury” w tym „infrastruktury transportowej” należy rozumieć:

- remonty pomieszczeń w związku ze szczególnymi potrzebami Beneficjentów ostatecznych, w szczególności osób niepełnosprawnych, biorących udział w projekcie,
- remonty pomieszczeń w związku ze szczególnymi potrzebami dzieci lub osób zależnych od Beneficjentów ostatecznych, biorących udział w projekcie,
- budowę lub modernizację pojazdów dla osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie, zakup wind, schodów ruchomych,
- budowę lub modernizację chodników lub innej infrastruktury, której brak uniemożliwia lub znacznie utrudnia prowadzenie projektu w określonym miejscu,

oraz inne wydatki związane z budową/adaptacją/zakupem infrastruktury, które zostaną uzgodnione z Krajową Strukturą Wsparcia, Instytucją Zarządzającą EQUAL oraz Jednostką Monitorującą-Kontrolną EFS.

Przez „Infrastrukturę transportową” nie należy rozumieć pojazdów.



Czy podział środków na poszczególne Działania (tzn. 3% na Działanie 1, 75% na Działanie 2, 15% na Działanie 3 oraz 7% na pomoc techniczną) musi być uwzględniany przy planowaniu budżetu projektu?



Odpowiedź: Podział środków na Działania dotyczy jedynie podziału środków na poziomie Programu. Oczywiście fundusze ogółem wydane na realizację Działania 1, 2 i 3 muszą mieścić się w limicie środków na poszczególne Działania, nie oznacza to jednak, że limity te mają zastosowanie do wydatków pojedynczych Partnerstw. Wysokość dotacji na Działanie 1 jest uzależniona od budżetu Partnerstwa – rekomendowany jest budżet od 500 tys. do 3 mln euro. Planuje się, że średnia dotacja na Działanie 1 wyniesie ok. 44 tys. euro (190 tys. zł). Przy planowaniu wydatków należy jednak pamiętać, że główna część wydatków przypada na czas Działania 2. Środki na Działanie 4 są przeznaczone na pomoc techniczną, nie są przeznaczone na działalność Partnerstw. Partnerstwo planuje swój budżet wyłącznie na Działania 1,2 i 3.




Czy wkład własny powinien wynieść 25% całkowitego budżetu Partnerstwa?




Odpowiedź: 25% środków odnosi się do udziału współfinansowania programu na poziomie krajowym. Partnerstwo na rzecz Rozwoju otrzymuje do 100% wartości projektu, o ile wnioskowana kwota dotyczy wydatków kwalifikowalnych oraz poziom finansowania projektu ze środków publicznych jest zgodny z zasadami pomocy publicznej.


? **W jakiej formie będą przekazywane środki finansowe Partnerstwom na rzecz Rozwoju?**

 **Odpowiedź:** W momencie podpisania umowy finansowania Działania, Partnerstwo otrzymuje zaliczkę w wysokości 20% przyznanej dotacji. Warunkiem otrzymania następnej transzy jest rozliczenie 80% wydatków sfinansowanych w ramach poprzedniej transzy. Częstotliwość przekazywania środków na wyodrębnione subkonto/rachunek bankowy organizacji zarządzającej zostaje określona przez wnioskodawcę we wniosku o finansowanie Działania.


? **Czy Partnerstwo na rzecz Rozwoju, które nie zdecyduje się na podpisanie Umowy o Partnerstwie na rzecz Rozwoju lub Umowy o Partnerstwie Ponadnarodowym, a tym samym na realizację Działania 2 musi zwrócić środki finansowe przeznaczone na realizację Działania 1?**

 **Odpowiedź:** Nie ma konieczności zwrotu środków przekazanych Partnerstwu na realizację Działania 1 w przypadku, gdy Partnerstwo zrezygnuje z udziału w programie przed rozpoczęciem Działania 2 tzn. nie złożą wymaganych dokumentów lub dokumenty nie będą spełniać podstawowych wymogów. Konieczność zwrotu środków pojawia się jedynie w przypadku, gdy środki te były wydatkowane w sposób nieprawidłowy, w tym jeśli były przeznaczone na pokrycie wydatków niekwalifikowanych w ramach EQUAL. Jednak nieprzystąpienie do Działania 2 powinno zostać uzasadnione.

? **Czy sprzęt do rehabilitacji jest kosztem kwalifikowanym?**

 **Odpowiedź:** Sprzęt do rehabilitacji może być wydatkiem kwalifikowalnym tylko w wyjątkowych sytuacjach – gdy jest niezbędnym elementem realizacji projektu, który zmierza do aktywizacji zawodowej grup docelowych. Zawsze należy rozważyć wypożyczenie takiego sprzętu, leasing lub zakup usługi na zewnątrz w zależności od potrzeb.

? **Czy koszty funkcjonowania systemu informatycznego wykorzystywane do zarządzania Partnerstwem mogą być kwalifikowane?**

 **Odpowiedź:** Tak, należy jednak posiadać dowody wykorzystania systemu informatycznego wyłącznie do zarządzania Partnerstwem. W przypadku, gdy system informatyczny służy też innym celom należy obliczyć udział Partnerstwa stosując zasady ogólne: np., gdy w organizacji jest 5 komputerów podłączonych do internetu, w tym jeden pracuje w wydzielonym biurze Partnerstwa na rzecz Rozwoju oraz rachunek za internet wynosi 500 zł miesięcznie to wydatkiem kwalifikowalnym Partnerstwa jest 100 zł (pod warunkiem, iż przy zarządzaniu Partnerstwem wykorzystuje się internet).

Lista załączników:

- 1) Rozporządzenie 448/2004
- 2) Zestawienie wydatków kwalifikowalnych w ramach 2 Priorytetu ZPORR
- 3) Zestawienie wydatków kwalifikowalnych w ramach SPO RZL
- 4) Zestawienie wydatków kwalifikowalnych w ramach PIW EQUAL .

ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (WE) nr 448/2004

z dnia 10 marca 2004 r.

zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzenia Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1145/2003

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,⁴⁶

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych, a w szczególności jego art. 30 ust 3 i art. 53 ust. 2,

po zasięgnięciu opinii Komitetu ustanowionego na mocy art. 147 Traktatu, Komitetu ds. Struktur Rolnych i Rozwoju Wiejskiego oraz Komitetu ds. Struktur Rybołówstwa i Hydroponiki,

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Ogólny zestaw zasad dotyczących kwalifikowania jest zawarty w Załączniku do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1685/2000⁴⁷. Rozporządzenie to weszło w życie z dniem 5 sierpnia 2000 r.

(2) Jednakże, jak wykazało doświadczenie, zasady kwalifikowania wymagają zmiany w odniesieniu do kilku kwestii.

(3) W szczególności, należy uznać kwalifikowanie opłat z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych w związku z pomocą udzielaną w ramach Peace II i Inicjatyw Wspólnotowych, przy zachowaniu odliczania odsetek uzyskanych z tytułu wpłat na konto.

(4) Ponadto, należy zaznaczyć, że płatności stanowiące kapitał podwyższonego ryzyka, fundusz kredytowy i gwarancyjny są wydatkami rzeczywiście poniesionymi.

(5) Należy jednak wyraźnie zaznaczyć, że kwalifikowanie podatku VAT do współfinansowania nie jest uzależnione od tego, czy Beneficjent końcowy jest podmiotem publicznym czy prywatnym.

(6) W odniesieniu do rozwoju obszarów wiejskich, należy zaznaczyć, że należy stosować zasadę, zgodnie z którą dowód poniesienia wydatków może mieć formę faktur wystawionych za potwierdzeniem odbioru, lecz bez uszczerbku dla szczególnych zasad ustanowionych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 445/2002 z dnia 26 lutego 2002 ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EAGGF)¹, według których należy ustalić standardowe koszty jednostkowe dla niektórych inwestycji w sektorze leśnictwa.

⁴⁶ Dz.U. L 161 z 26.06.1999, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1105/2003 (Dz.U. 158 z 27.06.2003, str. 3).

⁴⁷ Dz.U. L 193 z 29.07.2000, str. 39. Rozporządzenie zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1145/2003 (Dz.U. L 160 z 28.06.2003, str. 48).

¹ Dz.U. L 74 z 15.03.2002, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 963/2003 (Dz.U. 138, 5.06.2003, str. 32).

(7) Dla większej przejrzystości i ułatwienia, należy zmienić w całości brzmienie załącznika do rozporządzenia (WE) nr 1685/2000.

(8) Przepisy wykonawcze regulujące kwestię płatności w ramach kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy kredytowych i gwarancyjnych, jak również kwalifikowanie podatku VAT, stwarzają trudności interpretacyjne.

(9) Uwzględniając w odpowiedni sposób zasadę równego traktowania i biorąc pod uwagę koszty, które można zakwalifikować jako opłaty z tytułu transakcji międzynarodowych, odpowiednie zasady należy stosować z mocą wsteczną.

(10) Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 zostało odpowiednio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1145/2003. Jednakże, przyjmując to rozporządzenie, nie zachowano w pełni wymogów dotyczących regulaminu komitetu, w związku z czym rozporządzenie (WE) nr 1145/2003 należy uchylić. Niniejsze rozporządzenie należy zatem stosować od dnia wejścia w życie rozporządzenia (WE) nr 1145/2003.

(11) Działania przewidziane w niniejszym rozporządzeniu są zgodne z opinią Komitetu ds. Rozwoju i Konwersji Regionów,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

Artykuł 1

Uchyla się rozporządzenie (WE) nr 1145/2003.

Artykuł 2

Załącznik do rozporządzenia (WE) nr 1685/2000 zastępuje się tekstem zawartym w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

Artykuł 3

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie z dniem jego opublikowania w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie stosuje się od dnia 5 lipca 2003 r.

Od dnia 5 sierpnia 2000 r., obowiązują następujące punkty w Załączniku:

- (a) w odniesieniu do zasady 1, punkty 1.3, 2.1, 2.2 i 2.3;
- (b) w odniesieniu do zasady 3, punkt 1;
- (c) w odniesieniu do zasady 7, punkty 1-5.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich Państwach Członkowskich.

Sporządzono w Brukseli, dnia 10 marca 2004 r.

W imieniu Komisji

Michel BARNIER

Członek Komisji

ZASADY KWALIFIKOWANIA KOSZTÓW

Zasada nr 1: Wydatki rzeczywiście poniesione**1. PŁATNOŚCI DOKONYWANE PRZEZ BENEFICJENTÓW KOŃCOWYCH**

1.1. Płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych, w rozumieniu trzeciego akapitu art. 32, ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 (zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”) mają formę gotówkową, z zastrzeżeniem wyjątków wyszczególnionych w pkt. 1.5.

1.2. W przypadku programów pomocowych na podstawie Artykułu 87 Traktatu oraz pomocy przyznawanej przez organy wyznaczone przez Państwa Członkowskie, „płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych” to działania wypłacone indywidualnym odbiorcom przez organy przyznające pomoc. Wypłata środków pomocowych przez Beneficjentów końcowych wymaga uzasadnienia przez odniesienie do warunków i celów pomocy.

1.3. Płatności dokonywane na rzecz kapitału podwyższonego ryzyka, funduszu kredytowego i gwarancyjnego (w tym funduszu kapitału podwyższonego ryzyka) traktuje się jako „wydatki rzeczywiście poniesione” w rozumieniu trzeciego akapitu art. 32, ust. 1 rozporządzenia ogólnego pod warunkiem, że fundusz taki spełnia wymagania określone odpowiednio w Zasadach 8 i 9.

1.4. W innych przypadkach niż przypadki, o których mowa w pkt. 1.2, „płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych” oznaczają płatności dokonywane przez organy oraz prywatne i publiczne przedsiębiorstwa, których typ został określony w uzupełnieniu do programu zgodnie z art. 18, ust. 3, lit. b rozporządzenia ogólnego, które ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za zlecenie wykonania danego przedsięwzięcia.

1.5. Na warunkach określonych w pkt. 1.6, 1.7 i 1.8, amortyzacja, wkłady rzeczowe i koszty ogólne również mogą stanowić część płatności, o których mowa w pkt.1.1. Jednakże, wartość współfinansowania przedsięwzięcia z Funduszy Strukturalnych nie może przekraczać całkowitego kosztu kwalifikowanego zakończonego przedsięwzięcia, wyliczając w to wkłady rzeczowe.

1.6. Koszt amortyzacji nieruchomości lub urządzeń, które mają bezpośredni związek z celami przedsięwzięcia stanowi koszt kwalifikowany, jeśli są spełnione następujące warunki:

- a) dana nieruchomość lub urządzenie nie zostały nabyte z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej;
- b) koszt amortyzacji jest obliczony zgodnie z odpowiednimi zasadami rachunkowości; oraz
- c) koszt odnosi się wyłącznie do okresu współfinansowania danego przedsięwzięcia.

1.7. Wkłady rzeczowe stanowią wydatki kwalifikowane przy założeniu, że:

- a) obejmują wniesienie gruntu lub nieruchomości, urządzeń lub materiałów, działalności badawczej lub zawodowej bądź nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy;
- b) nie są wnoszone w odniesieniu do środków programowania finansowania, o których mowa w Zasadach 8, 9 i 10;
- c) ich wartość może być oceniona w sposób niezależny i poddana audytowi;
- d) w przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości, ich wartość została potwierdzona przez niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub urzędowy organ posiadający stosowne upoważnienie;
- e) w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości poświęconego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za wykonaną pracę; oraz
- f) są przestrzegane przepisy Zasad 4, 5 i 6, jeśli mają zastosowanie.

1.7.1. Koszty ogólne stanowią wydatki kwalifikowane, jeśli są one oparte na kosztach rzeczywistych związanych z realizacją przedsięwzięcia współfinansowanego z Funduszy Strukturalnych i jeśli są alokowane pro rata (proporcjonalnie) dla przedsięwzięcia, przy zastosowaniu właściwie uzasadnionej i sprawdzonej metody.

1.8. W przypadku programów pomocowych na podstawie Artykułu 87 Traktatu oraz pomocy udzielanej przez organy wyznaczone przez Państwa Członkowskie, wobec indywidualnych odbiorców pomocy, o których mowa w pkt. 1.2, stosuje się przepisy punktów 1.5 – 1.8.

1.9. Przy ustalaniu kosztów kwalifikowanych, o których mowa w pkt. 1.6, 1.7 i 1.8, Państwa Członkowskie mogą stosować bardziej restrykcyjne przepisy krajowe.

2. UDOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

2.1 Przyjmuje się ogólną zasadę, że płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych, zgłaszane jako płatności okresowe i płatności salda końcowego, winny być udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem. Jeśli jest to niemożliwe, płatność winna być udowodniona dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dokumentacyjnej.

2.2 W odniesieniu do rozwoju obszarów wiejskich, bez naruszenia szczegółowych zasad ustanowionych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 445/2002 ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej, przy ustalaniu standardowego kosztu jednostkowego dla niektórych inwestycji w sektorze leśnictwa, stosuje się przepis pkt. 2.1.

2.3 Ponadto, gdy przedsięwzięcia są realizowane w ramach procedur udzielania zamówień publicznych, płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych, deklarowane jako płatności okresowe i płatności salda końcowego są dokumentowane potwierdzeniem odbioru faktury wystawionej zgodnie z podpisanymi umowami. W pozostałych przypadkach, włącznie z przyznawaniem

dotacji państwowych, płatności dokonywane przez Beneficjentów końcowych, deklarowane jako płatności okresowe i płatności salda końcowego, muszą być uzasadnione wydatkami faktycznie poniesionymi (w tym wydatkami, o których mowa w pkt. 1.5) przez dane organy i przedsiębiorstwa państwowe lub prywatne uczestniczące w realizacji przedsięwzięcia.

3. UMOWY O PODWYKONAWSTWO

3.1. Bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów krajowych, do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych nie kwalifikują się wydatki związane z następującymi umowami o podwykonawstwo:

a) umowami o podwykonawstwo, które powodują wzrost kosztów realizacji przedsięwzięcia nie zwiększając proporcjonalnie wzrostu jego wartości;

b) umowami o podwykonawstwo zawieranymi z pośrednikami lub konsultantami, w których płatność jest wyrażona jako udział procentowy w całkowitym koszcie przedsięwzięcia, chyba że płatność taka została uzasadniona przez Beneficjenta końcowego przez odniesienie się do rzeczywistej wartości wykonanej pracy lub usług.

3.2. W przypadku wszystkich umów o podwykonawstwo, podwykonawcy są obowiązani dostarczyć organom audytu i kontroli wszelkich niezbędnych informacji dotyczących działań w ramach podwykonawstwa.

Zasada nr 2: Księgowanie wpływów

1. Do celów niniejszej zasady „przychody” obejmują przychód z tytułu sprzedaży, dzierżawy, usług, rejestracji / opłat lub innych równoważnych wpływów uzyskanych w ramach realizacji przedsięwzięcia w okresie jego współfinansowania lub w okresie dłuższym, do momentu zakończenia programu pomocowego, ustalonym przez Państwa Członkowskie, z wyjątkiem:

a) wpływów uzyskanego w ciągu ekonomicznego okresu współfinansowania inwestycji, z zastrzeżeniem określonych przepisów art. 29, ust. 4 rozporządzenia ogólnego;

b) wpływów uzyskanych w ramach środków programowania finansowego, o których mowa w Zasadach 8, 9 i 10;

c) wpłat sektora prywatnego na rzecz współfinansowania projektu, wykazanych obok wpłat publicznych w tabelach finansowych dla danej pomocy.

2. Wpływy, o których mowa w pkt. 1, stanowią dochód pomniejszający kwotę współfinansowania w ramach Funduszy Strukturalnych wymaganego dla realizacji przedsięwzięcia. Przed obliczeniem udziału środków z Funduszy Strukturalnych, lecz nie później niż w momencie zakończenia programu pomocowego, wpływy te są odliczane od kosztów kwalifikowanych projektu w całości lub pro rata (proporcjonalnie), w zależności od tego, czy zostały one uzyskane w całości lub jedynie w części w ramach realizacji przedsięwzięcia.

Zasada nr 3: Opłaty i inne obciążenia oraz koszty usług prawnych

1. OPŁATY

Odsetki od debetu (inne niż wydatki na dopłaty do oprocentowania obniżające koszty pożyczek na działalność w ramach zatwierzonego programu pomocy publicznej), opłaty z tytułu transakcji finansowych, prowizje związane z wymianą walut i straty z tytułu różnic kursowych oraz inne wydatki finansowe nie kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych. Jednakże, opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych w ramach pomocy z programu Peace II i Inicjatyw Wspólnotowych (Interreg III, Leader+, Equal i Urban II) kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych po potrąceniu odsetek uzyskiwanych z płatności gromadzonych na koncie. Ponadto, w przypadku dotacji globalnych, odsetki od debetu spłacone przez wyznaczonego pośrednika przed płatnością końcowego salda dla danej pomocy, są kosztem kwalifikowanym do współfinansowania po potrąceniu odsetek uzyskiwanych z płatności gromadzonych na koncie.

2. KOSZTY BANKOWE ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM RACHUNKÓW

W przypadku, gdy dla uzyskania współfinansowania dla realizowanego przedsięwzięcia z Funduszy Strukturalnych jest wymagane otwarcie odrębnego rachunku lub rachunków, koszty bankowe związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków są kosztami kwalifikowanymi.

3. OPŁATY ZA DORADZTWO PRAWNE, OPŁATY NOTARIALNE, KOSZTY EKSPERTYZ TECHNICZNYCH I FINANSOWYCH, KOSZTY KSIĘGOWANIA I AUDYTU

Koszty te są kosztami kwalifikowanymi, jeżeli są bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem i są niezbędne dla jego przygotowania lub realizacji lub, w przypadku kosztów prowadzenia księgowości lub audytu, są związane ze spełnieniem wymogów stawianych przez Instytucja zarządzająca.

4. KOSZTY GWARANCJI UDZIELONYCH PRZEZ BANK LUB INNĄ INSTYTUCJĘ FINANSOWĄ

Koszty te są kosztami kwalifikowanymi, o ile obowiązek uzyskania gwarancji wynika z przepisów prawa krajowego lub wspólnotowego bądź decyzji Komisji zatwierdzającej przyznanie pomocy.

5. GRZYWNY, KARY FINANSOWE I KOSZTY POSTĘPOWAŃ SĄDOWYCH

Koszty te nie są kosztami kwalifikowanymi.

Zasada nr 4: Zakup używanego sprzętu

1. Bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów krajowych, koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli są spełnione następujące trzy warunki:

a) sprzedawca sprzętu przedstawi oświadczenie podające pochodzenie sprzętu i potwierdzi, że w ciągu ostatnich siedmiu lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej;

- b) cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu; oraz
- c) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.

Zasada nr 5: Zakup gruntów

1. ZASADA OGÓLNA

1.1. Bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów krajowych, koszt zakupu gruntu niezabudowanego kwalifikuje się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli spełnione są następujące trzy warunki:

- a) istnieje bezpośredni związek pomiędzy zakupem gruntu a celami współfinansowanego przedsięwzięcia;
- b) z wyjątkiem przypadków opisanych w pkt. 2, koszt zakupu ziemi nie stanowi więcej niż 10 % całkowitych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, chyba że w programie pomocowym zatwierdzonym przez Komisję ustalono wyższy udział procentowy;
- c) uzyskano zaświadczenie niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcy lub urzędowego organu posiadającego odpowiednie upoważnienie potwierdzające, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej.

1.2. W przypadku programów pomocowych na podstawie Artykułu 87 Traktatu, możliwość kwalifikowania kosztu zakupu gruntu ocenia się w odniesieniu do programu jako całości.

2. PROJEKTY W ZAKRESIE OCHRONY ŚRODOWISKA

W odniesieniu do projektów w zakresie ochrony środowiska, aby koszt mógł zostać uznany za kwalifikowany, muszą być spełnione wszystkie niżej podane warunki:

- zakup następuje po wydaniu pozytywnej decyzji przez Instytucja zarządzająca,
- grunt jest wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem w okresie podanym w decyzji,
- grunt nie jest przeznaczony na cele rolnicze, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków zatwierdzonych przez Instytucja zarządzająca,
- zakup został dokonany przez lub w imieniu instytucji publicznej lub organu, które działają na podstawie prawa powszechnego,

Zasada nr 6: zakup nieruchomości

1. ZASADA OGÓLNA

Przy spełnieniu warunków wyszczególnionych w pkt.2, bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów prawa krajowego, koszty zakupu nieruchomości, tzn. budynków już wybudowanych oraz gruntu na którym są one wzniesione, kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli

istnieje bezpośredni związek pomiędzy zakupem a celami danego przedsięwzięcia.

2. WARUNKI KWALIFIKOWANIA

2.1. Należy uzyskać zaświadczenie wystawione przez niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub upoważniony urzędowy organ, potwierdzające, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej oraz, że budynek spełnia normy krajowe lub też wymieniające elementy, które nie spełniają norm krajowych, jeśli ich korekta jest przewidziana przez Beneficjenta końcowego w ramach przedsięwzięcia.

2.2. W ciągu ostatnich 10 lat, na budynek nie została przyznana dotacja krajowa lub wspólnotowa, która, w przypadku objęcia kosztów zakupu współfinansowaniem z Funduszy Strukturalnych, powodowałaby podwojenie wielkości pomocy.

2.3. Nieruchomość winna być użytkowana do celów i w okresie, które wyznacza Instytucja zarządzająca.

2.4. Budynek może być użytkowany tylko przy zachowaniu celów przedsięwzięcia.

W szczególności, budynek można przeznaczyć na siedzibę urzędu administracji publicznej, jeśli taki sposób jego użytkowania jest zgodny z działaniami kwalifikującymi się do wsparcia z danego Funduszu Strukturalnego.

Zasada nr 7: VAT i inne podatki oraz opłaty

1. VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że jest rzeczywiście i ostatecznie ponoszony przez Beneficjenta końcowego lub indywidualnego odbiorcę pomocy w ramach programu pomocowego na podstawie Artykułu 87 Traktatu lub pomocy przyznanej przez organy wyznaczone przez Państwa Członkowskie. VAT podlegający zwrotowi nie może, w żadnym przypadku, być uważany za koszt kwalifikowany, nawet wtedy, gdy Beneficjent końcowy lub indywidualny odbiorca pomocy nie uzyska jego zwrotu. Przy ustalaniu, czy VAT stanowi wydatek kwalifikowany zgodnie z zapisami niniejszych zasad, nie jest brany pod uwagę publiczny lub prywatny status Beneficjenta końcowego lub odbiorcy.

2. Podatek VAT, którego zwrotu Beneficjent końcowy lub odbiorca końcowy nie może uzyskać na mocy określonych przepisów krajowych, stanowi wydatek kwalifikowany tylko wtedy, gdy takie przepisy są pod każdym względem zgodne z Szóstą Dyrektywą Rady nr 77/388/EWG w sprawie VAT¹.

3. W przypadku gdy Beneficjent końcowy lub odbiorca końcowy pomocy jest objęty programem stawki zryczałtowanej zgodnie z Tytułem XIV Szóstej Dyrektywy Rady nr 77/388/EWG w sprawie VAT, dla potrzeb pkt. 1, uznaje się, że istnieje możliwość ubiegania się o zwrot odprowadzonego podatku VAT.

4. Bez naruszania przepisów art. 29 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, współfinansowanie ze strony Wspólnoty nie może przekroczyć całkowitego wydatku kwalifikowanego, z wyłączeniem podatku VAT.

¹ Dz.U. L 145 z 13.06.1977, str. 1.

5. Inne podatki i opłaty (w szczególności podatki bezpośrednie oraz składki na ubezpieczenie społeczne, którymi są obłożone wynagrodzenia), które są związane ze współfinansowaniem z Funduszy Strukturalnych, nie stanowią kosztów kwalifikowanych, chyba że są rzeczywiście i ostatecznie odprowadzane przez Beneficjenta końcowego lub odbiorcę końcowego pomocy.

Zasada nr 8 : kapitał podwyższonego ryzyka i fundusze kredytowe

1. ZASADA OGÓLNA

Z Funduszy Strukturalnych może być współfinansowany kapitał funduszy kapitału podwyższonego ryzyka oraz/lub funduszy pożyczkowych bądź funduszy pakietu kontrolnego kapitału podwyższonego ryzyka (zwanymi dalej „funduszami”), jeśli są spełnione warunki wyszczególnione w pkt.2. Dla potrzeb niniejszej zasady, „fundusze kapitału podwyższonego ryzyka i fundusze kredytowe” oznaczają instrumenty inwestycyjne utworzone celem udostępnienia kapitału w postaci różnicy pomiędzy rynkową wartością towaru a wysokością otrzymanej pod jego zastaw pożyczki lub innych form kapitału podwyższonego ryzyka, w tym pożyczek, małym i średnim przedsiębiorstwom, jak określono w rozporządzeniu Komisji nr 96/280/WE². „Fundusze kapitału podwyższonego ryzyka” oznaczają fundusze utworzone w celu inwestowania w kilka funduszy podwyższonego ryzyka i funduszy pożyczkowych. Udział Funduszy Strukturalnych w funduszach może być uzupełniany inwestycjami lub gwarancjami w ramach innych instrumentów finansowych Wspólnoty.

2. WARUNKI

2.1. Podmioty współfinansujące lub sponsorzy funduszu przedstawiają staranny plan przedsięwzięcia określający między innymi docelowy rynek, kryteria i warunki finansowania, budżet operacyjny funduszu, własność i podmioty współfinansujące, profesjonalizm, kompetencje i niezależność kadry zarządzającej, regulaminy regulujące wewnętrzną organizację funduszu, planowane wykorzystanie wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych wraz z uzasadnieniem, politykę wycofania się z inwestycji, wewnętrzne procedury likwidacji funduszu, w tym procedury dotyczące ponownego wykorzystania zysków z tytułu wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych. Plan przedsięwzięcia jest starannie oceniany, a jego wykonanie jest monitorowane przez podmiot zarządzający lub w jego imieniu.

2.2. Fundusz jest tworzony jako niezależna osoba prawna działająca na podstawie porozumienia udziałowców lub jako wyodrębniona jednostka finansowa w ramach istniejącej instytucji finansowej. W takim przypadku, fundusz podlega oddzielnej umowie wykonawczej, w której zastrzega się w szczególności utrzymywanie oddzielnych rachunków dla oddzielenia środków zainwestowanych w fundusz (w tym środków pochodzących z Funduszy Strukturalnych) od środków pierwotnie dostępnych w instytucji. Wszyscy udziałowcy funduszu wnoszą wkłady w gotówce.

2.3. Komisja nie może być partnerem ani udziałowcem funduszu.

2.4. Wkład finansowy z Funduszy Strukturalnych podlega ograniczeniom ustalonym w art. 29 ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia ogólnego.

² Dz.U. L 107 z 30.04.1996 r., str. 4.

2.5. Fundusze mogą inwestować w małe i średnie przedsiębiorstwa tylko na etapie ich tworzenia, we wczesnej fazie ich rozwoju (w tym w kapitał rozwoju) oraz w fazie ekspansji i wyłącznie w takie działania, które zarządzający funduszem oceniają jako ekonomicznie opłacalne. Ocena opłacalności winna uwzględniać wszystkie źródła dochodu danego przedsiębiorstwa. Fundusze nie mogą inwestować w firmy znajdujące się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych Wspólnoty w sprawie pomocy publicznej dla ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji¹.

2.6. Należy zastosować działania ostrożności celem zminimalizowania zniekształcenia konkurencji na rynku kapitału podwyższonego ryzyka oraz rynku kredytów. W szczególności dochody z inwestycji w akcje zwykłe oraz z kredytów (po odjęciu *pro rata* udziału kosztów zarządzania) mogą zostać preferencyjnie rozdzielone pomiędzy udziałowców z sektora prywatnego do wysokości wynagrodzenia ustalonego w porozumieniu zawartym między udziałowcami, zaś pozostała część jest dzielona proporcjonalnie pomiędzy udziałowców i Fundusze Strukturalne. Zyski funduszu uzyskane z wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych są ponownie wykorzystywane na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw w tym samym obszarze kwalifikowania.

2.7. Średnio, w skali roku, w okresie realizacji programu pomocowego, koszty zarządzania nie mogą przekroczyć 5% spłaconego kapitału, chyba że przeprowadzony przetarg wykaże konieczność podwyższenia tego pułapu.

2.8. W momencie zakończenia przedsięwzięcia, koszty kwalifikowane funduszu (końcowego Beneficjenta) obejmują kapitał funduszu, który został zainwestowany lub pożyczony poszczególnym MŚP, łącznie z poniesionymi kosztami zarządzania.

2.9. Wkłady finansowe wniesione do funduszu z Funduszy Strukturalnych lub innych źródeł publicznych, jak również inwestycje funduszy w poszczególne MŚP, podlegają przepisom dotyczącym pomocy publicznej.

3. ZALECENIA

3.1. Komisja zaleca stosowanie norm dobrej praktyki wyszczególnionych w pkt. 3.2 - 3.6 w odniesieniu do funduszy, do których są wnoszone wkłady finansowe z Funduszy Strukturalnych. Oceniając przestrzeganie przez fundusz przepisów dotyczących pomocy publicznej, Komisja uznaje stosowanie się do tych zaleceń jako pozytywny element. Niniejsze zalecenia nie są wiążące dla celów oceny kwalifikowania kosztów.

3.2. Wkład finansowy sektora prywatnego winien być znaczący i przekraczać 30%.

3.3. Fundusze winny być wystarczająco znaczące oraz obejmować odpowiednio wielką populacji celową, aby zagwarantować ekonomiczną opłacalność przedsięwzięć, przedział czasowy ich inwestycji powinien pokrywać się z okresem finansowania z Funduszy Strukturalnych, zaś ich działalność winna koncentrować się na obszarach w których rynek funkcjonuje nieodpowiednio.

¹ Dz.U. C 288 z 09.10.1999, str. 2.

3.4. Moment wniesienia kapitału do funduszu winien być jednakowy dla Funduszy Strukturalnych i udziałowców oraz być *pro rata* do subskrybowanych wkładów.

3.5. Fundusze winny być zarządzane przez niezależne zespoły profesjonalistów posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe gwarantujące wymagane umiejętności oraz wiarygodność pozwalające na zarządzanie funduszem podwyższonego ryzyka. Zespoły zarządzające należy tworzyć w procesie wyboru opartego na konkurencji, z uwzględnieniem poziomu przewidzianych składek.

3.6. Fundusze nie powinny nabywać pakietów większościowych w przedsiębiorstwach oraz winny dążyć do zrealizowania wszystkich inwestycji w okresie funkcjonowania funduszu.

Zasada nr 9: Fundusze gwarancyjne

1. ZASADA OGÓLNA

Fundusze strukturalne mogą współfinansować kapitał funduszy gwarancyjnych, jeśli są spełnione warunki wyszczególnione w pkt. 2. Dla potrzeb niniejszego przepisu, „fundusze gwarancyjne” oznaczają instrumenty finansowe udzielające gwarancji funduszom podwyższonego ryzyka i funduszom kredytowym w rozumieniu Zasady nr 8 oraz inne projekty finansowania ryzyka związanego z MŚP (w tym pożyczki) mające na celu kompensowanie strat związanych z ich inwestycjami w małe i średnie przedsiębiorstwa, jak określono w rozporządzeniu 96/280/WE, ostatnio zmienionym rozporządzeniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. Fundusze mogą mieć formę utworzonych przez MŚP funduszy wzajemnych wspieranych ze środków publicznych, zarządzanych komercyjnie funduszy z udziałem partnerów z sektora prywatnego lub funduszy finansowanych w całości ze środków publicznych. Udział Funduszy Strukturalnych w funduszach może być uzupełniany poręczeniami częściowymi udzielanymi w ramach innych instrumentów finansowych Wspólnoty.

2. WARUNKI

2.1. W taki sam sposób, jak dla funduszy kapitału podwyższonego ryzyka (Zasada nr 8),

podmioty współfinansujące lub sponsorzy funduszu przedstawiają staranny plan przedsięwzięcia, określając, *mutatis mutandis*, docelowy portfel gwarancji. Plan przedsięwzięcia jest starannie oceniany a jego wykonanie jest monitorowane przez podmiot zarządzający lub w imieniu.

2.2. Fundusz jest tworzony jako niezależna osoba prawna działająca na podstawie porozumienia udziałowców lub jako wyodrębniona jednostka finansowa w ramach istniejącej instytucji finansowej. W takim przypadku „fundusz” podlega oddzielnej umowie wykonawczej, w której zastrzega się w szczególności utrzymywanie oddzielnych rachunków dla oddzielenia środków zainwestowanych w fundusz (w tym środków pochodzących z Funduszy Strukturalnych) od środków pierwotnie dostępnych w instytucji..

2.3. Komisja nie może być partnerem ani udziałowcem funduszu.

2.4. Fundusze mogą udzielać gwarancji inwestycji, które są oceniane jako potencjalnie opłacalne. Fundusze nie mogą udzielać poręczeń przedsiębiorstwom

znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy publicznej dla ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji.

2.5. Część wkładu finansowego z Funduszy Strukturalnych pozostałą po zastosowaniu gwarancji jest ponownie wykorzystywana na działania związane z rozwojem MŚP w tym samym obszarze kwalifikowanym.

2.6. Średnio, w skali roku, w okresie realizacji programu pomocowego, koszty zarządzania nie mogą przekroczyć 5% spłaconego kapitału, chyba że przeprowadzony przetarg wykaże konieczność podwyższenia tego pułapu.

2.7. W momencie zakończenia projektu, koszty kwalifikowane funduszu (końcowego Beneficjenta) obejmują oszacowany drogą niezależnego audytu kapitał niezbędny do pokrycia udzielonych gwarancji, łącznie z poniesionymi kosztami zarządzania.

2.8. Wkłady finansowe wniesione do funduszu z Funduszy Strukturalnych lub innych źródeł publicznych, jak również gwarancje dla poszczególnych MŚP udzielone przez fundusze, podlegają przepisom dotyczącym pomocy publicznej.

Zasada nr 10: leasing

1. ZASADY OGÓLNE

Koszty poniesione w związku z działalnością leasingową kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli są spełnione warunki podane w pkt. 2 - 4.

2. POMOC ZA POŚREDNICTWEM LEASINGODAWCY

2.1. Leasingodawca jest bezpośrednim odbiorcą środków w ramach wspólnotowego współfinansowania, które są wykorzystywane na obniżenie rat leasingu spłacanych przez leasingobiorcę w odniesieniu do aktywów stanowiących przedmiot umowy leasingu.

2.2. Umowy leasingu, na wykonanie których jest udzielana pomoc Wspólnotowa, winny przewidywać możliwość zakupu lub gwarantować minimalny okres leasingu odpowiadający okresowi użytkowania środka trwałego będącego przedmiotem umowy.

2.3. W przypadku wypowiedzenia umowy leasingu przed upływem minimalnego okresu leasingu, bez uzyskania uprzednio zgody właściwych organów, leasingodawca jest obowiązany zwrócić odpowiednim organom krajowym (celem kredytowania odpowiedniego funduszu) część pomocy Wspólnotowej odpowiadającej pozostałemu okresowi leasingu.

2.4. Zakup aktywów przez leasingodawcę, udokumentowany fakturą z potwierdzonym odbiorem lub dokumentem księgowym o równoważnej wartości dokumentacyjnej, stanowi wydatek kwalifikujący się do współfinansowania. Maksymalna kwota kwalifikowana do współfinansowania przez Wspólnotę nie powinna przekraczać wartości rynkowej aktywów będącego przedmiotem leasingu.

2.5. Koszty związane z umową leasingu (zwłaszcza podatek, marża leasingodawcy, koszty spłaty odsetek, koszty ogólne, opłaty związane z

ubezpieczeniem), inne niż koszty, o których mowa w pkt. 2.4, nie są kosztami kwalifikowanymi.

2.6. Działania w ramach pomocy wspólnotowej wypłacone leasingodawcy są wykorzystywane w całości przez leasingobiorcę dla obniżenia w takim samym stopniu wszystkich rat leasingu w okresie trwania leasingu.

2.7. Ustalając podział rat leasingu lub stosując alternatywnej metodę o skutku równoważnym, leasingodawca winien wykazać, że korzyść z pomocy Wspólnotowej w całości odniesie leasingobiorca.

2.8. Koszty, o których mowa w pkt. 2.5, jakichkolwiek korzyści podatkowe wynikających z leasingu oraz inne warunki umowy winny być równoważne tym kosztom, korzyściom i warunkom, które miałyby zastosowanie gdyby nie miała miejsca pomoc finansowej ze strony Wspólnoty.

3. POMOC DLA LEASINGOBIORCY

3.1. Leasingobiorca jest bezpośrednim odbiorcą środków przyznawanych w ramach współfinansowania wspólnotowego.

3.2. Raty leasingu spłacane leasingodawcy przez leasingobiorcę, udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dokumentacyjnej, są kosztem kwalifikowanym do współfinansowania.

3.3. W przypadku umów leasingu, które przewidują możliwość zakupu lub minimalny okres leasingu odpowiadający okresowi użytkowania aktywów będącego przedmiotem umowy, maksymalna kwota kwalifikowana do współfinansowania przez Wspólnotę nie może przekroczyć rynkowej wartości aktywów będącego przedmiotem leasingu. Inne koszty związane z umową leasingu, (podatek, marża leasingodawcy, koszty spłaty odsetek, koszty ogólne, opłaty związane z ubezpieczeniem itd.) nie są kosztami kwalifikowanymi.

3.4. Działania w ramach pomocy wspólnotowej na realizację umów leasingu, o których mowa w pkt.3.3, są wypłacane leasingobiorcy jednorazowo lub w transzach zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu. W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę uwzględnienia płatności w ramach pomocy wspólnotowej, za koszty kwalifikowane uważa się jedynie koszty rat leasingu przypadające do zapłaty i spłacone przez leasingobiorcę przed końcową datą płatności w ramach pomocy wspólnotowej.

3.5. W przypadku umów, które nie przewidują możliwości zakupu oraz umów, które obowiązują w okresie krótszym niż okres użytkowania aktywów, którego umowa dotyczy, raty leasingu kwalifikują się do współfinansowania przez Wspólnotę proporcjonalnie do okresu kwalifikowanego przedsięwzięcia. Leasingobiorca musi jednak wykazać, że leasing był najbardziej efektywną pod względem kosztów metodą pozyskania sprzętu. W przypadku, gdy, przy zastosowaniu alternatywnej metody (np. wynajęcie sprzętu), koszty byłyby niższe, dodatkowe koszty wynikające z wykorzystania leasingu odejmuje się od kosztów kwalifikowanych.

3.6. Dla określania kosztów kwalifikowanych, o których mowa w pkt. 3.1 - 3.5, Państwa Członkowskie mogą stosować bardziej restrykcyjne przepisy krajowe.

4. SPRZEDAŻ I LEASING ZWROTNY

Raty leasingu spłacone przez leasingobiorcę w ramach programu sprzedaży lub leasingu zwrotnego mogą być wydatkami kwalifikowanymi zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3. Koszty nabycia aktywów nie są kwalifikowane do współfinansowania przez Wspólnotę.

Zasada nr 11: koszty poniesione w związku z zarządzaniem i wprowadzaniem Funduszy Strukturalnych

1. ZASADA OGÓLNA

Koszty poniesione przez Państwo Członkowskie w związku z zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i kontrolą Funduszy Strukturalnych, z wyjątkiem kosztów przewidzianych w pkt.2 i mieszczących się w kategoriach określonych w pkt. 2.1., nie kwalifikują się do współfinansowania.

2. KATEGORIE KOSZTÓW ZARZĄDZANIA, WDRAŻANIA, MONITOROWANIA ORAZ KONTROLI KWALIFIKOWANYCH DO WSPÓŁFINANSOWANIA.

2.1. Do współfinansowania ze środków pomocowych, przy zachowaniu warunków określonych w pkt. 2.2. - 2.7, kwalifikują się następujące kategorie kosztów:

- koszty związane przygotowaniem, wyborem, oceną oraz monitorowaniem pomocy i przedsięwzięć (z wyłączeniem kosztów nabycia i instalacji komputerowych systemów zarządzania, monitorowania i ewaluacji),
- koszty posiedzeń komitetów monitorujących oraz podkomitetów dotyczących wdrażania programów pomocowych. Koszty te mogą również obejmować koszty uczestnictwa ekspertów oraz innych uczestników w pracach komitetów, w tym uczestników z krajów trzecich, jeśli przewodniczący komitetu uzna ich udział za istotny dla skutecznego wdrażania programów pomocowych,
- koszty audytów i kontroli przedsięwzięć na miejscu,

2.2. Koszty wynagrodzenia, w tym składki na ubezpieczenie społeczne, są kosztami kwalifikowanym tylko w odniesieniu do:

- (a) urzędników służby cywilnej oraz innych urzędników państwowych oddelegowanych na mocy odpowiednio udokumentowanej decyzji właściwych władz do realizacji zadań, o których mowa w pkt.2.1;
- (b) innych pracowników zatrudnionych do realizacji zadań, o których w pkt.2.1;

Okres oddelegowania lub zatrudnienia nie może wykraczać poza datę końcową kwalifikowania kosztów, określoną w decyzji zatwierdzającej program pomocowy.

2.3. Udział Funduszy Strukturalnych w wydatkach, o których mowa w pkt. 2.1, wyznacza kwota maksymalna, która jest ustalana w programie pomocowym zatwierdzonym przez Komisję i nie może przekraczać sumy pułapów określonych w pkt. 2.4 i 2.5.

2.4. Dla wszystkich programów pomocowych, z wyjątkiem Inicjatyw Wspólnotowych, specjalnego programu PEACE II oraz działań innowacyjnych, pułap wyznacza suma następujących kwot:

- 2,5 % tej części całego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która nie przekracza 100 mln Euro
- 2,00 % tej części całego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która przekracza 100 mln Euro, lecz nie jest większa niż 500 mln Euro,
- 1,00% tej części całkowitego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która przekracza 500 mln Euro, lecz nie jest większa niż 1 000 mln Euro,
- 0,5% tej części całkowitego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która przekracza 1 000 mln Euro.

2.5. Dla Inicjatyw Wspólnotowych, działań innowacyjnych oraz specjalnego programu PEACE II, pułap wynosi 5% całkowitego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych. W przypadku, gdy w programie pomocowym uczestniczy więcej niż jedno Państwo Członkowskie, ze względu na wyższe koszty zarządzania i wdrażania, pułap może zostać podwyższony i jest wówczas ustalany w drodze decyzji Komisji.

2.6. W celu obliczenia wysokości pułapów, o których mowa w pkt. 2.4 i 2.5, całkowity wkład finansowy Funduszy Strukturalnych to wkład całkowity ustalony dla każdego programu pomocowego zatwierdzonego przez Komisję.

2.7. Realizacja pkt. 2.1 - 2.6 niniejszej zasady jest uzgadniana pomiędzy Komisją

a Państwami Członkowskimi i ujmowana w programie pomocowym. Wysokość wkładu jest ustalana zgodnie z art. 29 ust. 7 rozporządzenia ogólnego. Dla potrzeb monitorowania, koszty o których mowa w pkt. 2.4 i 2.5, są przedmiotem zastosowania oddzielnego środka lub środka wtórnego w ramach pomocy technicznej.

3. INNE WYDATKI W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ

W odniesieniu do działań, które mogą być współfinansowane w ramach pomocy technicznej, innych niż zadania określone w pkt.2 (takie jak badania, seminaria, kampanie informacyjne, ewaluacja, zakup oraz instalacja komputerowych systemów zarządzania, monitorowania i ewaluacji) nie obowiązują warunki określone w pkt. 2.4 - 2.6. Koszty wynagrodzenia pracowników służby cywilnej oraz innych urzędników państwowych realizujących tego typu działania nie są kosztami kwalifikowanymi.

4. WYDATKI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Do współfinansowania, poza pomocą techniczną, kwalifikują się następujące wydatki administracji publicznej, jeśli są one związane z realizacją przedsięwzięcia, pod warunkiem, że nie wynikają z zadań statutowych instytucji publicznej lub z jej zadań związanych z codziennym zarządzaniem, monitorowaniem oraz kontrolą:

(a) koszty profesjonalnych usług świadczonych przez służby publiczne w toku realizacji przedsięwzięcia. Koszty te mogą być zafakturowane na końcowego Beneficjenta publicznego lub prywatnego lub potwierdzone na podstawie

dokumentów o równoważnej wartości dokumentacyjnej, które umożliwiają ustalenie rzeczywistych kosztów poniesionych przez dane służby publiczne w związku z realizacją tego przedsięwzięcia;

(b) koszty realizacji przedsięwzięcia, w tym koszty związane z wykonaniem usług, poniesione przez instytucję publiczną będącą Beneficjentem końcowym, która realizuje przedsięwzięcie na własny rachunek, bez pomocy zewnętrznych inżynierów czy innych firm. Wydatki te muszą pozostać w związku z wydatkami rzeczywiście i bezpośrednio poniesionymi na realizację współfinansowanego projektu i muszą zostać potwierdzone na podstawie dokumentów, które umożliwiają ustalenie rzeczywistych kosztów poniesionych przez dane służby publiczne w związku z realizacją tego przedsięwzięcia.

Zasada nr 12: kwalifikowanie przedsięwzięć w zależności od lokalizacji

1. ZASADA OGÓLNA

Jako zasadę, przyjmuje się, że współfinansowane przedsięwzięcia mają być zlokalizowane w regionie, z którym pomoc jest związana.

2. WYJĄTKI

2.1. W przypadku, gdy region, z którym pomoc jest związana, w całości lub częściowo skorzysta z przedsięwzięcia zlokalizowanego poza tym regionem, współfinansowanie takiego przedsięwzięcia może zostać zaakceptowane przez instytucję zarządzającą, jeśli są spełnione wszystkie warunki określone w pkt. 2.2 - 2.4. W innych przypadkach, współfinansowanie przedsięwzięcia może zostać zaakceptowane zgodnie z procedurą określoną w pkt. 3. W odniesieniu do przedsięwzięć finansowanych w ramach Finansowego Instrumentu Orientacji Rybołówstwa (FIOR), zawsze należy postępować zgodnie z procedurą określoną w pkt. 3.

2.2. Przedsięwzięcie musi być zlokalizowane na obszarze NUTS II Państwa Członkowskiego, bezpośrednio sąsiadującego z regionem, z którym pomoc jest związana.

2.3. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych przedsięwzięcia jest ustalana *pro rata* (proporcjonalnie) do udziału przewidywanych korzyści przedsięwzięcia, które region odniesie i opiera się na ocenie dokonywanej przez podmiot niezależny od instytucji zarządzającej. Korzyści są szacowane z uwzględnieniem specyficznych celów pomocy i oczekiwanego efektu. Współfinansowanie przedsięwzięcia nie może zostać zaakceptowane, jeżeli korzyści stanowią mniej niż 50%.

2.4. Dla każdego działania w ramach programu pomocowego, koszty kwalifikowane przedsięwzięcia, zaakceptowane zgodnie z pkt. 2.1, nie powinny przekraczać 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych danego działania. Ponadto, koszt kwalifikowany wszystkich przedsięwzięć programu pomocowego przyjętych zgodnie z pkt. 2.1, nie powinien przekraczać 5% całkowitych kosztów kwalifikowanych danego programu pomocowego.

2.5. Przedsięwzięcia zaakceptowane przez instytucję zarządzającą zgodnie z pkt. 2.1 są wykazywane w sprawozdaniu rocznym i końcowym raporcie z wykonania programu pomocowego.

3. INNE PRZYPADKI

W przypadku przedsięwzięć zlokalizowanych poza regionem, z którym pomoc jest związana, które jednak nie spełniają warunków, o których mowa w pkt. 2 oraz przedsięwzięć finansowanych w ramach FIOR, akceptacja współfinansowania projektu wymaga wcześniejszej zgody Komisji, która jest wydawana indywidualnie dla przypadku, po złożeniu przez Państwo Członkowskie wniosku, z uwzględnieniem w szczególności związanie przedsięwzięcia z regionem, poziomu przewidywanych korzyści, wielkości kosztów w stosunku do łącznych kosztów dla danego działania oraz dla programu pomocowego. Procedurę, o której mowa w niniejszym punkcie, stosuje się również do programów pomocowych realizowanych w regionach peryferyjnych.

ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ PRIORYTETU 2 ZPORR (na podstawie Uzupełnienia ZPORR)

<p>Wydatki kwalifikowane Inne Działania 2.1.</p>	<p>Koszty personelu projektu: <i>Koszty wynagrodzeń personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</i> <i>Koszty delegacji personelu (w szczególności podróży, zakwaterowania, diet).</i> <i>Koszty wynagrodzenia opiekunów / instruktorów praktyk z uwzględnieniem odpowiednich przepisów krajowych w tym zakresie.</i></p> <p>Koszty Beneficjentów ostatecznych <i>Koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia przy szkoleniach odbywających się poza miejscem zamieszkania;</i> <i>Zwrot kosztów podróży środkami komunikacji publicznej, kosztów zakwaterowania, wyżywienia w przypadku odbywania praktyk poza miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły z uwzględnieniem odpowiednich przepisów krajowych w tym zakresie, tak, aby te same limity były stosowane dla projektów współfinansowanych z EFS i projektów krajowych.</i> <i>Koszty opieki nad dziećmi i osobami zależnymi (koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% projektu).</i> <i>Dodatki do praktyk</i></p> <p>Inne koszty <i>Koszty usług księgowych.</i> <i>Koszty amortyzacji sprzętu.</i> <i>Koszty korzystania z pomieszczeń i ich utrzymania.</i> <i>Koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego.</i> <i>Koszty leasingu.</i> <i>Koszty przedsiębiorców uczestniczących w programie praktyk:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>a) amortyzacja sprzętu wykorzystywanego do programu praktyk,</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>b) koszty odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych na danym stanowisku przydzielonych</i></p>
---	--

	<p><i>praktykantom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u przedsiębiorcy,</i></p> <p><i>c) Koszty instruktorów/opiekunów praktyk,</i></p> <p><i>Koszty materiałów szkoleniowych</i></p> <p><i>Koszty ubezpieczenia uczestników praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków.</i></p> <p><i>Koszty związane z realizacją szkoleń zawodowych – podkontraktowanie (dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia)</i></p> <p><i>Koszty audytu zewnętrznego (w przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości 200 tys. euro i więcej)</i></p> <p><i>Koszty badań i analiz.</i></p> <p><i>Koszty organizowania seminariów, spotkań, warsztatów mających na celu wzmocnienie współpracy w zakresie monitorowania rynku pracy w szczególności takie jak:</i></p> <p><i>koszty dystrybucji (edycji, druku, rozpowszechniania folderów informacyjnych lub wkładek prasowych na temat organizowanego projektu);</i></p> <p><i>koszty używania pomieszczenia wykorzystywanego do realizowanego projektu,</i></p> <p><i>koszty wynagrodzenia, dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia osób prowadzących prezentacje stanowiące integralną część projektu,</i></p> <p><i>Koszty związane z tworzeniem bazy informacyjnej:</i></p> <p><i>koszty wynagrodzenia osób zajmujących się zbieraniem danych (np. ankieterów),</i></p> <p><i>zakup oprogramowania komputerowego również specjalistycznego,</i></p> <p><i>tworzenie specjalistycznego oprogramowania,</i></p> <p><i>koszty związane z codziennym użytkowaniem bazy danych przez okres trwania projektu (koszty wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za aktualizowanie bazy danych o zebrane informacje),</i></p> <p><i>zakup danych statystycznych,</i></p>
--	--

	<p>administrowanie portalem internetowym, podłączenie do sieci.</p> <p><i>Koszty działań promocyjnych i informacyjnych.</i></p> <p>VAT (pod warunkiem, że nie istnieje możliwość ubiegania się o jego zwrot lub odliczenie zgodnie z krajowym prawodawstwem dotyczącym VAT)</p> <p><i>Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS, np.:</i></p> <p>koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób, koszty marketingu i rekrutacji uczestników, koszty doradztwa prawnego, koszty opłat notarialnych związane bezpośrednio z projektem i niezbędne dla przygotowania i wdrażania projektu, koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.</p>
--	---

<p>Wydatki kwalifikowalne Działania 2.2.</p>	<p>Koszty personelu projektu</p> <p><i>Koszty wynagrodzeń personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</i></p> <p><i>Koszty delegacji personelu (w szczególności podróży, zakwaterowania, diet).</i></p> <p>Koszty Beneficjentów ostatecznych</p> <p><i>Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie, akademiku lub na stacji,</i> <i>Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,</i> <i>Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i szkołach wyższych,</i> <i>Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,</i> <i>Całkowite lub częściowe pokrycie opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,</i></p>
---	--

Całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.

Inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.

Maksymalna kwota stypendium dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych wynosić będzie 250 zł w skali miesiąca.

Maksymalna kwota stypendium dla studentów szkół wyższych wynosić będzie 350 zł w skali miesiąca.

Inne koszty

Koszty usług księgowych

Koszty amortyzacji sprzętu.

Koszty korzystania z pomieszczeń i ich utrzymania.

Koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego (wartość pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu nie może być wyższa niż 3,5 tysięcy złotych, a suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu).

Koszty leasingu.

Podkontraktowanie (Dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia)

Koszty audytu zewnętrznego (w przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości 200 tys. euro i więcej)

Koszty działań promocyjnych i informacyjnych.

VAT (pod warunkiem, że nie istnieje możliwość ubiegania się o jego zwrot lub odliczenie zgodnie z krajowym prawodawstwem dotyczącym VAT)

Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS np.:

koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób,

koszty doradztwa prawnego, koszty opłat notarialnych związane bezpośrednio z projektem i niezbędne dla przygotowania i wdrażania projektu,

	koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.
Wydatki kwalifikowalne Działania 2.3.	<p>Koszty personelu projektu</p> <p><i>Koszty wynagrodzeń personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</i></p> <p><i>Koszty delegacji personelu (w szczególności podróży, zakwaterowania, diet).</i></p> <p>Koszty Beneficjentów ostatecznych</p> <p><i>Koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia przy szkoleniach odbywających się poza miejscem zamieszkania;</i></p> <p><i>Koszty opieki nad dziećmi i osobami zależnymi (koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% projektu).</i></p> <p><i>Koszty subsydiowanego zatrudnienia</i></p> <p>Inne koszty</p> <p><i>Koszty usług księgowych.</i></p> <p><i>Koszty amortyzacji sprzętu.</i></p> <p><i>Koszty korzystania z pomieszczeń i ich utrzymania.</i></p> <p><i>Koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego (wartość pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu nie może być wyższa niż 3,5 tysięcy złotych, a suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu).</i></p> <p><i>Koszty leasingu.</i></p> <p><i>Koszty materiałów szkoleniowych.</i></p> <p><i>Koszty związane z realizacją szkoleń zawodowych – podkontraktowanie (dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia)</i></p> <p><i>Koszty audytu (w przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości 200 tys.</i></p>

	<p>euro i więcej)</p> <p><i>Koszty działań promocyjnych i informacyjnych.</i></p> <p><i>VAT (pod warunkiem, że nie istnieje możliwość ubiegania się o jego zwrot zgodnie z krajowym prawodawstwem dotyczącym VAT)</i></p> <p><i>Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS np.:</i></p> <p>koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób,</p> <p>koszty marketingu i rekrutacji uczestników,</p> <p>koszty doradztwa prawnego, koszty opłat notarialnych związane bezpośrednio z projektem i niezbędne dla przygotowania i wdrażania projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, - koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem
<p>Wydatki kwalifikowalne działania 2.4.</p>	<p>Koszty personelu projektu</p> <p><i>Koszty wynagrodzeń personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</i></p> <p><i>Koszty delegacji personelu (w szczególności podróży, zakwaterowania, diet).</i></p> <p>Koszty Beneficjentów ostatecznych</p> <p><i>Koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia przy szkoleniach odbywających się poza miejscem zamieszkania;</i></p> <p><i>Koszty opieki nad dziećmi i osobami zależnymi (koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% projektu).</i></p> <p><i>Koszty subsydiowanego zatrudnienia.</i></p> <p>3. Inne koszty</p> <p><i>Koszty usług księgowych.</i></p> <p><i>Koszty amortyzacji sprzętu.</i></p> <p><i>Koszty korzystania z pomieszczeń i ich utrzymania.</i></p> <p><i>Koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego</i></p>

	<p>(wartość pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu nie może być wyższa niż 3,5 tysięcy złotych, a suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu).</p> <p><i>Koszty leasingu.</i></p> <p><i>Koszty materiałów szkoleniowych.</i></p> <p><i>Koszty związane z realizacją szkoleń zawodowych – podkontraktowanie (dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia).</i></p> <p><i>Koszty audytu zewnętrznego (w przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości 200 tys. euro i więcej)</i></p> <p><i>Koszty działań promocyjnych i informacyjnych.</i></p> <p><i>VAT (pod warunkiem, że nie istnieje możliwość ubiegania się o jego zwrot lub odliczenie zgodnie z krajowym prawodawstwem dotyczącym VAT)</i></p> <p><i>Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS np.:</i></p> <p>koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób,</p> <p>koszty marketingu i rekrutacji uczestników,</p> <p>koszty doradztwa prawnego, koszty opłat notarialnych związane bezpośrednio z projektem i niezbędne dla przygotowania i wdrażania projektu,</p> <p>koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów,</p> <p>koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.</p>
<p>Wydatki kwalifikowalne Działania 2.5.</p>	<p>Koszty projektu obejmują:</p> <p>a. koszty związane z realizacją projektu</p> <p>b. koszty wsparcia pomostowego i koszty jednorazowych dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności.</p> <p>Koszty o których mowa w punkcie a nie mogą przekroczyć 25 tys. euro na rok.</p>

W szczególności finansowane mogą być:

Koszty personelu projektu.

Koszty wynagrodzeń personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.

Koszty delegacji personelu (w szczególności podróży, zakwaterowania, diet).

Koszty Beneficjentów Ostatecznych

Koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia przy szkoleniach odbywających się poza miejscem zamieszkania;

Koszty opieki nad dziećmi i osobami zależnymi od uczestników projektu - koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% projektu.

Koszty wsparcia pomostowego

Koszty jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności

Inne koszty.

Koszty usług księgowych

Koszty amortyzacji sprzętu.

Koszty korzystania z pomieszczeń i ich utrzymania.

Podkontraktowanie – w szczególności koszty związane z realizacją szkoleń specjalistycznych (dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia)

Koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego - wartość pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu nie może być wyższa niż 3,5 tysięcy złotych, a suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu.

Koszty leasingu.

Koszty materiałów szkoleniowych.

Koszty związane z organizacją spotkań informacyjno – doradczych.

Koszty audytu. zewnętrznego w przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości

	<p>200 tys. euro i więcej.</p> <p><i>Koszty publikacji i działań promocyjnych.</i></p> <p>VAT pod warunkiem, że nie istnieje możliwość ubiegania się o jego zwrot lub odliczenie zgodnie z krajowym prawodawstwem dotyczącym VAT</p> <p><i>Koszty badań i analiz.</i></p> <p><i>Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS np.:</i></p> <p>koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób,</p> <p>koszty marketingu i rekrutacji uczestników,</p> <p>koszty doradztwa prawnego, koszty opłat notarialnych związane bezpośrednio z projektem i niezbędne dla przygotowania i wdrażania projektu,</p> <p>koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów,</p> <p style="padding-left: 40px;">koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.</p>
<p>Wydatki kwalifikowalne działania 2.6.</p>	<p>Koszty personelu projektu.</p> <p><i>Koszty wynagrodzeń personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</i></p> <p><i>Koszty delegacji personelu (w szczególności podróży, zakwaterowania, diet).</i></p> <p>Koszty Beneficjentów Ostatecznych</p> <p><i>Koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia przy szkoleniach odbywających się poza miejscem zamieszkania;</i></p> <p><i>Koszty uczestniczenia w konferencjach, seminariach itp.</i></p> <p><i>Koszty związane z uczestnictwem w stażach np. koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia.</i></p> <p><i>Koszty grantów udzielanych uczestnikom studiów doktoranckich.</i></p> <p><i>Koszty dodatków stażowych dla absolwentów uczestniczących w stażach</i></p>

Inne koszty.

Koszty usług księgowych

Koszty amortyzacji sprzętu.

Koszty korzystania z pomieszczeń i ich utrzymania.

Podkontraktowanie – dopuszczalny jest jeden poziom zlecenia.

Koszty zakupu sprzętu np. komputerowego, biurowego (wartość pojedynczych jednostek zakupionego sprzętu nie może być wyższa niż 3,5 tysięcy złotych, a suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków projektu).

Koszty leasingu.

Koszty materiałów szkoleniowych.

Koszty związane z organizacją spotkań informacyjno – doradczych.

Koszty audytu zewnętrznego - w przypadku realizowania przez Beneficjenta pojedynczego projektu o wartości 150 tys. euro i więcej oraz w przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów w ramach II Priorytetu ZPORR o łącznej wartości 200 tys. euro i więcej.

Koszty publikacji i działań promocyjnych.

VAT pod warunkiem, że nie istnieje możliwość ubiegania się o jego zwrot lub odliczenie zgodnie z krajowym prawodawstwem dotyczącym VAT

Koszty badań, analiz i ekspertyz i innych działań służących przygotowaniu projektów wynikających z RSI i innych programów wspierających budowanie regionalnego systemu innowacji.

Koszty związane z tworzeniem i udostępnianiem kompleksowej bazy informacyjnej takie jak np. tworzenie specjalistycznego oprogramowania, administrowanie portalem internetowym, zakup oprogramowania komputerowego również specjalistycznego, zakup danych statystycznych.

Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS np.:

	<p>koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób,</p> <p>koszty marketingu i rekrutacji uczestników,</p> <p>koszty doradztwa prawnego, koszty opłat notarialnych związane bezpośrednio z projektem i niezbędne dla przygotowania i wdrażania projektu,</p> <p>koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów,</p> <p>- koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem</p>
--	---

ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁANIACH SPO RZL (na podstawie Uzupelnienia SPO RZL)

Działanie 1.1	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych</p> <p>Wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, uczestnictwo w szkoleniach i studiach podyplomowych.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Koszty leasingu sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego i biurowego.</p> <p>Wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych - podkontraktowanie.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania, analizy i ekspertyzy.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektów pilotażowych.</p> <p>Wydatki związane z tworzeniem specjalistycznego oprogramowania, w tym administrowania portalu internetowego.</p> <p>Wydatki na działania promocyjne i informacyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są również wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.</p>
--------------------------	--

<p>Działanie 1.2</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, odbywanie stażu/przygotowania zawodowego w miejscu pracy, uczestnictwo w szkoleniach.</p> <p>Subsydiowane zatrudnienie.</p> <p>Zasiłki i dodatki szkoleniowe.</p> <p>Stypendia (dotyczące staży, przygotowania zawodowego w miejscu pracy i szkoleń) wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie.</p> <p>Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p>Określone przepisami świadczenia oraz wydatki związane z organizacją stanowisk pracy wolontariusza.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Koszty leasingu sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem i udostępnieniem pomieszczeń.</p> <p>Podkontraktowanie – m.in. wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych, w tym prowadzenia badań potrzeb szkoleniowych i tworzenia programów.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z organizacją spotkań informacyjno – doradczych.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki na działania promocyjne i informacyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.</p>
---------------------------------	---

UWAGA: Zasady udzielania wsparcia (w tym kwalifikowalność wydatków) regulują dodatkowo:

- w ramach działania 1.2 Subsydiowanie wynagrodzeń młodzieży - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13.07.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. Nr 161, poz.1683);
- w ramach działania 1.2 Przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31.08.2004 r. w sprawie warunków i trybu refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa oraz wymiaru dopuszczalnej pomocy (Dz. U. Nr 196 poz. 2018).

<p>Działanie 1.3</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, uczestnictwo w szkoleniach, stażach/przygotowaniu zawodowym w miejscu pracy.</p> <p>Subsydiowane zatrudnienie.</p> <p>Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p>Wydatki związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi i osobami zależnymi od uczestników projektu.</p> <p>Stypendia (dotyczące staży, przygotowania zawodowego w miejscu pracy i szkoleń) wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie.</p> <p>Zasiłki i dodatki szkoleniowe.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Koszty leasingu sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem i udostępnieniem pomieszczeń.</p> <p>Podkontraktowanie – m.in. wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych, w tym prowadzenia badań potrzeb szkoleniowych i tworzenia programów.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z organizacją spotkań informacyjno –</p>
-----------------------------	---

	<p>doradczych.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki związane z publikacjami informacyjnymi i działaniami promocyjnymi.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem</p>
--	--

UWAGA: Zasady udzielania wsparcia (w tym kwalifikowalność wydatków) regulują dodatkowo:

- w ramach działania 1.3, Subsydiowanie wynagrodzeń osób długotrwale bezrobotnych - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13.07.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. Nr 161, poz.1683);
- w ramach działania 1.3, Przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej –Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31.08.2004 r. w sprawie warunków i trybu refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa oraz wymiaru dopuszczalnej pomocy (Dz. U. Nr 196 poz. 2018).

Działanie 1.4	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacją personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>Wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, odbywanie stażu, uczestnictwo w szkoleniach.</p> <p>Subsydiowane zatrudnienie.</p>
----------------------	---

	<p>Określone przepisami świadczenia oraz wydatki związane z organizacją stanowisk pracy wolontariusza.</p> <p>Wydatki związane z zapewnieniem dodatkowych usług i wsparcia dla osób niepełnosprawnych, np.: zapewnienie tłumacza migowego.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Koszty leasingu sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem i udostępnieniem pomieszczeń.</p> <p>Podkontraktowanie – m.in. wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych, w tym prowadzenia badań potrzeb szkoleniowych i tworzenia programów.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego i biurowego.</p> <p>Wydatki związane z tworzeniem specjalistycznego oprogramowania.</p> <p>Wydatki związane z organizacją spotkań informacyjno – doradczych.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania, analizy i ekspertyzy.</p> <p>Wydatki związane z dostosowaniem pomieszczeń do potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczestników projektu.</p> <p>Wydatki poniesione na przystosowanie stanowiska pracy do potrzeb wynikające z niepełnosprawności pracownika.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektów pilotażowych.</p> <p>Wydatki na publikacje i działania promocyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem..</p>
--	--

UWAGA: Zasady udzielania wsparcia (w tym kwalifikowalność wydatków) regulują dodatkowo:

- w ramach działania 1.4, Subsydiowanie wynagrodzeń osób niepełnosprawnych - Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie

- szczegółowych warunków udzielania pomocy przedsiębiorcom zatrudniającym osoby niepełnosprawne (Dz.U. Nr 114, poz.1194);
- w ramach działania 1.4, Szkolenia dla pracodawców oraz organizatorów pracy w przedsiębiorstwach zatrudniających lub zamierzających zatrudnić osoby niepełnosprawne, a także pracowników współpracujących z osobami niepełnosprawnymi - Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 28.10.2004 w sprawie udzielania pomocy de minimis na szkolenia dla pracodawców zatrudniających lub zamierzających zatrudnić osoby niepełnosprawne, ich pracowników oraz organizatorów pracy w przedsiębiorstwach (Dz. U. Nr 238 poz. 2398);
 - w ramach działania 1.4, Przystosowanie stanowisk prac do potrzeb pracowników niepełnosprawnych –Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 15.09.2004 r. w sprawie zwrotu kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu. (Dz. U. Nr 215 poz. 2186).

<p>Działanie 1.5</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych</p> <p>Wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, związane z uczestnictwem w projekcie.</p> <p>Subsydiowane zatrudnienie.</p> <p>Określone przepisami świadczenia oraz wydatki związane z organizacją stanowisk pracy wolontariusza.</p> <p>Wydatki związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi i osobami zależnymi.</p> <p>Dodatki szkoleniowe.</p> <p>Stypendia (w ramach staży/przygotowania zawodowego w miejscu pracy).</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Koszty leasingu sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem i udostępnieniem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego i biurowego.</p> <p>Podkontraktowanie – m.in. wydatki związane z realizacją szkoleń</p>
-----------------------------	---

	<p>zawodowych, w tym prowadzenia badań potrzeb szkoleniowych i tworzenia programów.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania i analizy.</p> <p>Wydatki na publikacje i działania promocyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, - wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.
--	---

UWAGA: Zasady udzielania wsparcia (w tym kwalifikowalność wydatków) w ramach działania 1.5, Subsydiowanie wynagrodzeń osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz działania 1.5, Subsydiowanie tworzenia nowych miejsc pracy reguluje dodatkowo Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13.07.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. Nr 161, poz.1683).

<p>Działanie 1.6</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>Wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, związane z uczestnictwem w projekcie.</p> <p>Wydatki związane z zapewnieniem opieki nad dziećmi i osobami zależnymi od uczestników projektu.</p> <p>Dodatki szkoleniowe.</p> <p>Wydatki związane z tworzeniem nowych miejsc pracy dla bezrobotnych kobiet.</p>
-----------------------------	---

	<p>Stypendia (w ramach staży/przygotowania zawodowego w miejscu pracy).</p> <p>Dotacje na tworzenie miejsc pracy i jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem i udostępnieniem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego i biurowego.</p> <p>Wydatki związane z tworzeniem specjalistycznego oprogramowania.</p> <p>Podkontraktowanie – m.in. wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych, w tym prowadzenia badań potrzeb szkoleniowych i tworzenia programów.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania i analizy.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektów pilotażowych.</p> <p>Wydatki związane z organizacją spotkań informacyjno-doradczych.</p> <p>Wydatki na publikacje i działania promocyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, - wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.
--	---

UWAGA: Zasady udzielania wsparcia (w tym kwalifikowalność wydatków) regulują dodatkowo:

- w ramach działania 1.6, Dotacje na tworzenie nowych miejsc pracy - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13.07.2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. Nr 161, poz.1683);
- w ramach działania 1.6, Dotacje dla kobiet na podjęcie własnej działalności gospodarczej - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 21.09.2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania kobietom pomocy *de minimis* na podjęcie własnej działalności gospodarczej (Dz.U.04.234.2346); (reguluje zasady udzielania wsparcia w ramach);
- w ramach działania 1.6, Szkolenia dla kobiet prowadzących działalność gospodarczą, Szkolenia dla przedsiębiorców w zakresie elastycznych form

zatrudnienia - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.09.2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy na szkolenia (Dz.U.04.234.2347).

<p>Działanie 2.1</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>brak</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego, biurowego, technodydaktycznego.</p> <p>Zakup sprzętu specjalistycznego ułatwiającego kształcenie uczniów niepełnosprawnych.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektu - podkontraktowanie.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania, analizy i ekspertyzy.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektów pilotażowych.</p> <p>Wydatki związane z tworzeniem specjalistycznego oprogramowania (w tym administrowania portalu internetowego).</p> <p>Wydatki na działania promocyjne i informacyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem</p>
<p>Działanie 2.2</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p>

	<p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>Wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, uczestnictwo w szkoleniach, kursach szkoleniowych, studiach podyplomowych.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego, biurowego i technodydaktycznego.</p> <p>Wydatki związane z tworzeniem specjalistycznego oprogramowania i baz danych.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektu - podkontraktowanie.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania, analizy i ekspertyzy.</p> <p>Wydatki na działania promocyjne i informacyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem</p>
--	---

<p>Działanie 2.3</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacjami personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p> <p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych.</p> <p>Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>Wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na</p>
-----------------------------	---

	<p>ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, uczestnictwo w szkoleniach, kursach szkoleniowych, studiach podyplomowych.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszty amortyzacji sprzętu.</p> <p>Koszty wynajmu sprzętu.</p> <p>Koszty leasingu sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych - podkontraktowanie.</p> <p>Wydatki na materiały szkoleniowe.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania, analizy i ekspertyz.</p> <p>Wydatki związane z realizacją projektów pilotażowych.</p> <p>Koszty gwarancji bankowych.</p> <p>Wydatki na działania promocyjne i informacyjne.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem</p>
--	--

UWAGA: Zasady udzielania wsparcia (w tym kwalifikowalność wydatków) w ramach działania 2.3, Studia podyplomowe dla pracowników przedsiębiorstw; Szkolenia dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw; Staże dla pracowników przedsiębiorstw w centrach badawczych; Pilotażowe projekty szkoleniowe w zakresie nowych form zatrudnienia; Realizacja wysokospecjalistycznych kursów dla kadry przedsiębiorstw) reguluje dodatkowo Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego - Rozwój Zasobów Ludzkich (Dz. U. Nr 207 poz. 2115).

<p>Działanie 2.4</p>	<p>Wydatki związane z personelem projektu</p> <p>Wynagrodzenia personelu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne.</p> <p>Wydatki związane z delegacją personelu w tym podróże, zakwaterowanie, diety.</p>
-----------------------------	--

	<p>Wydatki związane ze świadczeniem usług księgowych. Wydatki dotyczące Beneficjentów ostatecznych (uczestników projektu)</p> <p>Wydatki na podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, uczestnictwo w szkoleniach.</p> <p>Inne wydatki</p> <p>Koszt amortyzacji sprzętu.</p> <p>Wydatki związane z wynajmem pomieszczeń.</p> <p>Wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych - podkontraktowanie.</p> <p>Wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego i biurowego.</p> <p>Wydatki związane z audytem.</p> <p>Wydatki poniesione na badania, analizy i ekspertyzy.</p> <p>Wydatki na materiały edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>Wydatki związane z tłumaczeniem.</p> <p>VAT.</p> <p>Za kwalifikowalne uznawane są wydatki administracyjne np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na marketing i rekrutację uczestników, - wydatki na doradztwo prawne związane bezpośrednio z projektem, opłaty notarialne, - wydatki związane z prowadzeniem dokumentacji projektów, <p>wydatki związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem</p>
--	---

<p>Działanie 3.1</p>	<p>Typ projektu: <u>Doradztwo dla instytucji zaangażowanych w zarządzanie, wybór projektów, monitorowanie pomocy, opracowywanie procedur kontrolnych oraz kontrolę finansową</u></p> <p>wydatki związane z pracą ekspertów krajowych i zagranicznych, wydatki na podróż i pobyt konsultantów i doradców,</p> <p>wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu niezbędnego do realizacji działań doradczych,</p> <p>koszty leasingu sprzętu;</p> <p>wydatki związane z tłumaczeniami,</p> <p>Typ projektu: <u>Doradztwo dla Komisji Oceny Projektów</u></p> <p>wynagrodzenia ekspertów,</p> <p>wydatki związane z przygotowaniem ekspertyz i analiz,</p> <p>Typ projektu: <u>Szkolenia dla instytucji zaangażowanych we</u></p>
-----------------------------	---

<p><u>wdrażanie i zarządzanie SPO RZL w zakresie zarządzania, wdrażania, monitoringu i kontroli finansowej</u></p> <p>wydatki związane bezpośrednio z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń w tym podróży, zakwaterowania, wyżywienia,</p> <p>wydatki związane z personelem szkolącym,</p> <p>wydatki związane z wynajmem pomieszczeń,</p> <p>wydatki na przygotowanie i powielanie materiałów,</p> <p>wydatki związane z oddelegowaniem pracowników,</p> <p>wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu niezbędnego do realizacji działań szkoleniowych,</p> <p>koszty leasingu sprzętu,</p> <p><u>Typ projektu:</u> Organizacja prac Komitetu Monitorującego SPO RZL oraz Komitetów Sterujących wyborem projektów</p> <p>wydatki związane z organizacją posiedzeń Komitetu Monitorującego i Komitetów Sterujących,</p> <p>wydatki na przygotowanie i powielanie materiałów,</p> <p>wydatki związane z wynajmem sali i sprzętu multimedialnego,</p> <p>wydatki związane z przejazdami i wyżywieniem członków Komitetu Monitorującego SPO RZL,</p> <p>wydatki poniesione na przygotowanie ekspertyz i analiz,</p> <p>wydatki związane z usługami świadczonymi przez ekspertów na rzecz Komitetu Monitorującego SPO RZL,</p> <p>wydatki na przygotowanie, powielanie i rozpowszechnianie protokołów z posiedzeń Komitetów oraz sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji SPO RZL,</p> <p><u>Typ projektu:</u> Przeprowadzenie audytu zewnętrznego</p> <p>wydatki związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem audytu są kwalifikowane dla następujących projektów:</p> <p>przekładanych i wdrażanych przez instytucję wdrażającą w przypadku projektu o wartości 150 tys. euro lub więcej oraz w przypadku kilku projektów o wartości 200 tys. euro,</p> <p>przedkładanych i wdrażanych przez Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do przeprowadzenia audytu zgodnie z przepisami uzupełnienia programu (projekt o wartości nie przekraczającej 150 tys. euro lub kilka projektów o wartości nie przekraczającej łącznie 200 tys. euro) po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej,</p> <p><u>Typ projektu:</u> Wsparcie kadrowe dla Instytucji Zarządzającej SPO RZL, Instytucji Pośredniczących oraz instytucji wdrażających w zakresie zarządzania, monitoringu i kontroli finansowej</p> <p>koszty osobowe (wydatki związane z wynagrodzeniami oraz ze</p>
--

	<p>składkami na ubezpieczenia społeczne), wydatki związane z zakupem sprzętu (biurowego i komputerowego) niezbędnego do zatrudnienia pracownika z pomocy technicznej,</p> <p>Typ projektu: Organizacja seminariów i konferencji</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki na wynajęcie sali, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia, - wydatki związane z tłumaczeniami, - wydatki na przygotowanie plakatów i materiałów, - wydatki na przygotowanie i powielanie materiałów, - koszty leasingu sprzętu, <p>wydatki związane z oddelegowaniem pracowników biorących udział w wydarzeniach promocyjnych, szkoleniowych – przejazd, wyżywienie, zakwaterowanie.</p>
<p>Działanie 3.2</p>	<p>Typ projektu: Organizacja szkoleń i pomoc doradcza w zakresie informowania o SPO RZL</p> <p>wydatki związane bezpośrednio z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń w tym podróży, zakwaterowania, wyżywienia, wydatki związane z personelem, wydatki na wynajem pomieszczeń i sprzętu do prowadzenia szkoleń, wydatki związane z promocją szkolenia (np. ogłoszenia), wydatki na przygotowanie i powielanie materiałów, wydatki związane z oddelegowaniem pracowników, wydatki związane z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu niezbędnego do realizacji działań szkoleniowych i doradczych, koszty leasingu sprzętu, wydatki związane z pracami ekspertów krajowych i zagranicznych, koszty podróży i pobytu konsultantów i doradców, wydatki związane z tłumaczeniami,</p> <p>Typ projektu: Wydawanie i dystrybucja aktualnych oficjalnych tekstów SPO RZL oraz materiałów informacyjnych i promocyjnych</p> <p>wydatki na przygotowanie, publikację i dystrybucję dokumentów programowych SPO RZL (Program Operacyjny, Uzupełnienie Programu, Podręczniki EFS), wydatki na przygotowanie, publikację i dystrybucję materiałów informacyjnych o EFS i SPO RZL (ulotek, broszur, folderów i biuletynów informacyjnych oraz innych publikacji), wydatki na przygotowanie standów, bannnerów, flag UE i innych</p>

	<p><i>materiałów służących do oznaczania projektów i imprez promocyjnych,</i></p> <p><i>wydatki na przygotowanie, publikacji i dystrybucji biuletynu informacyjnego SPO RZL,</i></p> <p><i>wydatki na przygotowanie materiałów promocyjnych,</i></p> <p><i>wydatki związane z tłumaczeniem materiałów informacyjnych, promocyjnych i oficjalnych tekstów SPO RZL,</i></p> <p><u>Typ projektu:</u> <u>Tworzenie i realizacja szczegółowych planów promocji SPO RZL</u></p> <p><i>wydatki związane z zakupem sprzętu i wyposażenia na potrzeby realizacji Planu Promocji SPO RZL,</i></p> <p><i>wydatki związane z pracą ekspertów krajowych i zagranicznych,</i></p> <p><i>wydatki związane z tłumaczeniami,</i></p> <p><u>Typ projektu:</u> <u>Obsługa, aktualizacja i rozwój strony internetowej poświęconej EFS</u></p> <p><i>wydatki związane ze stworzeniem i modyfikacją portalu internetowego,</i></p> <p><i>wydatki związane z bieżącym uaktualnianiem informacji, utrzymaniem i obsługą portalu,</i></p> <p><i>wydatki związane z promocją portalu,</i></p> <p><i>wydatki związane z opracowaniem materiałów zamieszczanych na stronach internetowych,</i></p> <p><i>wydatki związane z tłumaczeniem,</i></p> <p><u>Typ projektu:</u> <u>Organizacja spotkań informacyjnych instytucji wdrażających SPO RZL</u></p> <p><i>wydatki na wynajęcie sali, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia,</i></p> <p><i>wydatki związane z tłumaczeniami,</i></p> <p><i>wydatki na przygotowanie plakatów i materiałów promocyjnych,</i></p> <p><i>wydatki na przygotowanie i powielanie materiałów,</i></p> <p><i>wydatki związane z udziałem w imprezach promocyjnych,</i></p> <p><i>wydatki związane z zakupem materiałów oraz niezbędnego wyposażenia,</i></p> <p><i>koszty leasingu sprzętu,</i></p> <p><i>wydatki związane z oddelegowaniem pracowników biorących udział w wydarzeniach promocyjnych, szkoleniach – przejazd, wyżywienie, zakwaterowanie,</i></p> <p><u>Typ projektu:</u> <u>Przygotowanie analiz, badań i sprawozdań z wdrażania SPO RZL</u></p>
--	--

	<p>wydatki związane z przygotowaniem analiz, studiów i ekspertyz, wydatki związane z pracą ekspertów krajowych i zagranicznych, wydatki związane z tłumaczeniami, wydatki związane z drukiem,</p> <p>Typ projektu: <u>Ewaluacja / ocena bieżącej realizacji projektów oraz ocena rezultatów projektów w ramach Działania</u></p> <p>wydatki związane z przeprowadzeniem oceny bieżącej i oceny rezultatów projektów, wydatki związane z pracą ekspertów w zakresie ewaluacji,</p> <p>Typ projektu: <u>Tworzenie i utrzymywanie telefonicznych stanowisk informacyjnych (help-desks)</u></p> <p>wydatki związane z wyposażeniem telefonicznych stanowisk informacyjnych (sprzęt komputerowy, inne urządzenia biurowe, meble), wydatki na wynajem pomieszczenia na potrzeby stanowiska informacyjnego, wydatki na opłaty eksploatacyjne związane z funkcjonowaniem stanowiska informacyjnego, wydatki związane z prowadzeniem infolinii (w tym wydatki na przeprowadzenie przetargu na wyłonienie firmy, koszty przygotowania scenariuszy rozmów i bieżąca obsługa infolinii),</p> <p>Typ projektu: <u>Szkolenia trenerów ROSzEFS</u></p> <p>wydatki związane bezpośrednio z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń (w tym m.in. podróży, zakwaterowania, wyżywienia), wydatki związane z personelem szkolącym, wydatki na wynajem pomieszczeń i sprzętu do prowadzenia szkoleń, koszty leasingu sprzętu; wydatki na przygotowanie i powielanie materiałów,</p> <p>Typ projektu: <u>Tworzenie i utrzymywanie sieci ROSzEFS</u></p> <p>wydatki związane z opłatami eksploatacyjnymi związanymi z funkcjonowaniem sieci ROS z EFS, wydatki związane z personelem szkolącym, wydatki na przygotowanie szkoleń w tym materiały, wynajęcie sali, poczęstunek, wydatki związane z prowadzeniem usług doradczych, koszty leasingu sprzętu.</p>
<p>Działanie 2.2</p>	<p>Typ projektu: <u>Zakup i instalacja sprzętu komputerowego</u></p>

3.3	<p>wydatki związane z przeprowadzenia specyfikacji przetargowej i przeprowadzenia przetargu, wydatki na zakup i instalację sprzętu komputerowego</p> <p>Typ projektu: <u>Zakup i instalacja pozostałych urządzeń elektronicznych wyposażenia biurowego</u></p> <p>wydatki związane z zakupem pozostałych urządzeń elektronicznych wyposażenia biurowego, wydatki na zakup oprogramowania, wydatki na zakup innych urządzeń elektronicznych niezbędnych do zarządzania i promowania SPO RZL, wydatki związane z przeprowadzeniem specyfikacji przetargowej i przeprowadzeniem przetargu, koszty leasingu sprzętu.</p>
------------	---

ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH DZIAŁAŃ PROGRAMU INICJATYWY WSPÓLNOTOWEJ EQUAL (na podstawie Uzupelnienia PIW Equal)

Podmiotami, których wydatki, powiązane z typami działań EQUAL i ponoszone zgodnie z terminem wdrażania Programu EQUAL, uznaje się za kwalifikowalne są: Beneficjent działający na rzecz Partnerstw oraz członkowie Partnerstwa.

Podmiotami, których wydatki, powiązane z Programem EQUAL uznaje się za kwalifikowalne są IZ EQUAL oraz KSW w zakresie działań podejmowanych w ramach pomocy technicznej.

<p>Działanie 1 Ustanowienie Partnerstw na rzecz Rozwoju i współpraca ponadnarodowa</p>	<p>Wydatki kwalifikowalne (katalog otwarty):</p> <p>wydatki związane z podróżami krajowymi i zagranicznymi przedstawicieli Partnerstwa w związku z tworzeniem się partnerstwa krajowego oraz ponadnarodowego,</p> <p>wydatki związane z personelem (płace, składki na ubezpieczenie społeczne),</p> <p>wydatki związane z wynajmem pomieszczeń dla przedstawicieli Partnerstw w związku z tworzeniem się partnerstwa krajowego oraz ponadnarodowego,</p> <p>wydatki związane z zakupem lub wynajmem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego i biurowego,</p> <p>wydatki związane z publikacją i działaniami promocyjnymi Partnerstwa w związku z tworzeniem się partnerstwa krajowego oraz ponadnarodowego,</p> <p>usługi księgowo,</p> <p>wydatki związane z pomocą prawną bezpośrednio związaną z projektem, usługi notariusza,</p> <p>wydatki ogólne.</p>
<p>Działanie 2 Wdrażanie programów pracy Partnerstw na rzecz Rozwoju</p>	<p>Wydatki kwalifikowalne w realizacji programu krajowego (katalog otwarty):</p> <p>wydatki związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń oraz działalności edukacyjnej (w tym prowadzenia badań potrzeb szkoleniowych/edukacyjnych i tworzenia programów),</p> <p>wydatki związane z realizacją szkoleń zawodowych (podkontraktowanie), materiały edukacyjne i szkoleniowe,</p> <p>wydatki związane z tworzeniem specjalistycznego oprogramowania,</p> <p>wydatki związane z organizacją spotkań informacyjno – doradczych,</p>

<p> <i>zasiłki i dodatki szkoleniowe,</i> <i>wydatki związane z personelem (płace plus składki na ubezpieczenia społeczne),</i> <i>wydatki związane z wynagrodzeniami opiekunów praktyk i staży,</i> <i>wydatki związane z podróżami i zakwaterowaniem personelu,</i> <i>wydatki związane z podróżami i pobytem konsultantów i doradców,</i> <i>wydatki związane z podróżami uczestników projektów,</i> <i>wydatki związane z ubezpieczeniem uczestników projektów,</i> <i>wydatki związane z wynajmem pomieszczeń i urządzeń (np. amortyzacja sprzętu),</i> <i>wydatki związane z rekrutacji uczestników projektu,</i> <i>wydatki związane z pomocą prawną bezpośrednio związaną z projektem (np. usługi notariusza),</i> <i>wydatki związane z oceną i monitorowaniem projektu oraz z oceną wpływu projektu,</i> <i>usługi księgowe,</i> <i>wydatki ogólne,</i> <i>wydatki związane z audytem,</i> <i>wydatki związane z opieką nad osobami zależnymi od uczestników projektów,</i> <i>dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej,</i> <i>płace uczestników projektu wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne.</i> </p> <p> Wydatki kwalifikowane w ramach współpracy ponadnarodowej między Partnerstwami na rzecz Rozwoju w Partnerstwie Ponadnarodowym (katalog otwarty): </p> <p> <i>wydatki związane z uczestnictwem (podróże, zakwaterowanie oraz wyżywienie) w spotkaniach roboczych, działaniach na rzecz grup docelowych, wizytach informacyjnych.</i> </p> <p> <i>wydatki związane z tłumaczeniami w celu ułatwienia wymiany informacji i doświadczeń pomiędzy partnerami,</i> </p> <p> <i>wydatki związane z wizytami informacyjnymi oraz praktykami uczestników projektu (trenerów, osób szkolonych, personelu, kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu), udział finansowy we wspólnych przedsięwzięciach rozwojowych partnerów ponadnarodowych – rozwój usług lub produktów,</i> </p> <p> <i>udział finansowy we wspólnych przedsięwzięciach rozwojowych partnerów ponadnarodowych – rozwój usług lub produktów – zleconych innym organizacjom,</i> </p>
--

	<p>wydatki związane z organizacją spotkań, wspólnych działań na rzecz grup docelowych, wizyt informacyjnych, łącznie z wydatkami związanymi z wynajmem sal, tłumaczeniami</p> <p>wydatki związane z koordynacją sekretariatu, wynagrodzeniami doradców i ekspertów, ewaluacją wspólnych przedsięwzięć, organizacją wspólnych badań ankietowych.</p>
<p>Działanie 3 Sieci tematyczne , upowszechnianie dobrych praktyk oraz włączanie ich do głównego nurtu polityki</p>	<p>Wydatki kwalifikowalne (katalog otwarty):</p> <p>wydatki związane z podróżami, pobytem i inne wydatki związane z realizacją sieci tematycznych, organizacją konferencji i innych imprez związanych z upowszechnianiem dobrych praktyk i włączaniem rezultatów do głównego nurtu polityki (krajowej lub europejskiej),</p> <p>wydatki związane z personelem (płace plus składki na ubezpieczenie społeczne),</p> <p>wydatki związane z publikacjami i działaniami promocyjnymi,</p> <p>wydatki związane z pomocą prawną bezpośrednio związaną z projektem (np. usługi notariusza),</p> <p>wydatki związane z przeprowadzeniem badań i analiz,</p> <p>wydatki ogólne.</p>