

MINISTERSTWO ROZWOJU REGIONALNEGO



ZPORR

Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY W ZPORR -
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Kwiecień 2006

SPIS TREŚCI

DEFINICJE i WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW	3
PODSTAWY PRAWNE.....	5
ROZDZIAŁ I: OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH PRIORYTETU 2 ZPORR	6
1. Przychody w projektach współfinansowanych w ramach 2 Priorytetu ZPORR.....	6
2. Wartość projektu w ramach 2 Priorytetu ZPORR.....	7
3. Wkład własny w ramach 2 Priorytetu ZPORR	7
4. Wkład rzeczowy	8
ROZDZIAŁ II: KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH PRIORYTETU 2 ZPORR	9
1. Wydatki związane z personelem projektu	9
2. Wydatki dotyczące udziału Beneficjentów Ostatecznych w projekcie	11
3. Inne wydatki	13
ROZDZIAŁ III: WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE	19

DEFINICJE i WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW

Europejski Fundusz Społeczny (EFS) - jeden z Funduszy Strukturalnych, który powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej. Finansuje on działania państw członkowskich w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich. Ze środków funduszu finansowane są głównie szkolenia zawodowe, stypendia, praktyki zawodowe, doradztwo i pośrednictwo zawodowe, analizy i badania dotyczące rynku pracy itp.

Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego (ZPORR) – jeden z siedmiu programów operacyjnych, które służą realizacji Narodowego Planu Rozwoju/Podstaw Wsparcia Wspólnoty na lata 2004 – 2006. Program ten rozwija cele NPR, określając priorytety, kierunki i wysokość środków przeznaczonych na realizację polityki regionalnej państwa, które będą uruchamiane z udziałem funduszy strukturalnych w pierwszym okresie członkostwa Polski w Unii Europejskiej

Uzupełnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (U ZPORR) – dokument wdrażający strategię i priorytety pomocy, zawierający także szczegółowe elementy na poziomie działania, przygotowany przez Instytucję Zarządzającą i w razie potrzeby korygowany. W dokumencie tym przedstawione zostały szczegółowe kryteria wyboru projektów, system wdrażania, budżet działań

Ostateczny Odbiorca (Beneficjent) – podmiot korzystający ze wsparcia w ramach Działania, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

Beneficjent Ostateczny (BO) – Osoba, instytucja lub środowisko (grupa społeczna) bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy.

Dni – ilekroć w tekście jest mowa o dniach – należy rozumieć dni kalendarzowe.

Działanie – Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.

Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca) – podmiot publiczny lub prywatny, odpowiedzialny za realizację działania w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (odpowiednio Urząd Marszałkowski lub inna Instytucja, której Samorząd Województwa powierzył realizację Działania).

Instytucja Pośrednicząca (IP) – jednostka publiczna podlegająca Instytucji Zarządzającej, do której Instytucja Zarządzająca deleguje część uprawnień; rolę tę pełni Urząd Wojewódzki.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – instytucja lub organ administracji publicznej wyznaczony przez państwo członkowskie, odpowiedzialny za zarządzanie programem operacyjnym, której rolę pełni Departament Wdrażania Programów Rozwoju Regionalnego (DRR) w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego (MRR).

Konkurs – procedura mająca na celu wyłonienie najlepszych projektów składanych przez Ostatecznych Odbiorców.

Mikroprzedsiębiorca – Beneficjent Ostateczny Działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* ZPORR, który założył działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Działania 2.5 ZPORR, który spełnia kryteria określone dla mikroprzedsiębiorcy, gdzie za mikroprzedsiębiorcę uznaje się osobę fizyczną, która:

1) zatrudnia średnio rocznie mniej niż 10 pracowników (włączając przedsiębiorstwo jednoosobowe) i

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub suma aktywów jej bilansu sporządzonego na koniec ostatniego roku obrotowego nie przekracza równowartości w złotych 2 milionów euro.

Lider – Ostateczny Odbiorca, który zgłasza wniosek o dofinansowanie projektu w imieniu wszystkich Partnerów i odpowiada przed Beneficjentem Końcowym za jego realizację.

Partner – organizacja spełniająca te same kryteria co Ostateczny Odbiorca, współpracująca przy przygotowywaniu i realizacji projektu, zgodnie z podpisaną umową/porozumieniem o współpracy.

Projekt – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania, opisane we wniosku, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy Beneficjentem Końcowym a Ostatecznym Odbiorcą.

Priorytet – zestaw sprecyzowanych celów w ZPORR

Ramowy Plan Realizacji Działania (RPRD) – dokument strategiczny opracowywany przez Beneficjenta Końcowego na dany rok realizacji Działania.

Wkład prywatny Ostatecznego Odbiorcy – są to środki Ostatecznego Odbiorcy uwzględnione w budżecie projektu, których wysokości nie uwzględnia się przy obliczaniu wysokości dofinansowania.

Wkład własny Beneficjenta Ostatecznego – są to środki własne Beneficjenta Ostatecznego uwzględnione w budżecie projektu, przeznaczone na pokrycie części kosztów uczestnictwa w projekcie (w tym pokrycie m.in. 25% kosztów inwestycji objętej jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności – działanie 2.5 ZPORR). Wkład własny ma postać finansową.

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany przez Ostatecznego Odbiorcę.

Wydatki kwalifikowalne ogółem – ogół kosztów, które kwalifikują się do refundacji ze środków Funduszy Strukturalnych, poniesionych w trakcie realizacji projektu oraz w trakcie wdrażania, zarządzania, monitorowania programów, w ramach których powyższy projekt jest realizowany.

Zasada de minimis – zgodnie z zasadą de minimis, o której mowa w rozporządzeniu 69/2001/WE z dnia 12 stycznia 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), pomoc może być udzielana w ograniczonej wysokości (do 100 tys. euro) dla jednego przedsiębiorcy w ciągu trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. Pomoc de minimis nie może być udzielana w rolnictwie, rybołówstwie i nie może być przeznaczana na subsydia eksportowe lub mieć na celu uprzywilejowania produktów krajowych wobec zagranicznych. Pomoc udzielana w ramach zasady de minimis sumuje się tylko z inną pomocą de minimis, udzieloną jako pomoc indywidualna oraz w ramach programu pomocowego.

PODSTAWY PRAWNE

Regulacje krajowe

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2004 r., nr 116, poz. 1206)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., nr 19, poz., 177 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r., nr 123, poz.1291)
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. nr 173, poz. 1807 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz. U. z 2004 r., Nr 166, poz. 1745)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U z 2004 r., Nr 200, poz. 2051 z późn. zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2653).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis na wspieranie promocji przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 267, poz. 2655 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzorów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 257, poz. 2575)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22.09.2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 284, poz. 2843)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 października 2004 r. w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 225, poz. 2285)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 14 lipca 2005 r. w sprawie wzorów umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. nr 137, poz. 1153).

Regulacje wspólnotowe

- Rozporządzenie Rady nr 1260/99/WE wprowadzające ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1784/1999/WE w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego
- Rozporządzenie Komisji nr 1685/2000 z dnia 28 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia Rady nr 1260/1999 w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych
- Rozporządzenie Komisji nr 1159/2000 z 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczące pomocy z Funduszy Strukturalnych
- Rozporządzenie Komisji nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiające szczegółowe zasady dla wdrożenia rozporządzenia Rady nr 1260/1999 w sprawie systemów zarządzania i kontroli w zakresie pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych
- Rozporządzenie 2204/20 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz.U. WE L 337, 13.12.2002)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 roku zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 odnośnie kwalifikowalności wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych oraz anulujące Rozporządzenie (WE) nr 1145/2003
- Załącznik I Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, tekst skonsolidowany uwzględniający zmiany wprowadzone Traktatem z Nicei (Dz. Urz. WE C 235 24.12.2002 r.)

ROZDZIAŁ I: OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH PRIORYTETU 2 ZPORR

Pojęcie wydatków kwalifikowalnych dotyczy wszystkich pieniężnych wydatków i rzeczowych wkładów związanych z realizacją projektu. Za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane wszystkie wydatki związane z projektem realizowanym w ramach działań Priorytetu 2 ZPORR, o ile:

- § są niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane;
- § zostaną uwzględnione w budżecie projektu, we wniosku stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu (uwzględnienie w budżecie projektu wydatków niekwalifikowalnych jest również możliwe, ale jedynie jako dodatkowy element budżetu, finansowany wyłącznie ze środków własnych – ponad zobowiązanie wynikające z warunków uzyskania dofinansowania);
- § spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę;
- § zostały faktycznie poniesione (niekoniecznie w formie gotówkowej), wykazane w dokumentacji finansowej Ostatecznego Odbiorcy i są poparte stosownymi dokumentami (faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej)¹. W przypadku działania 2.2 wydatkiem kwalifikowalnym jest wypłata stypendium przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Beneficjenta Ostatecznego. Dopuszczono dokumentowanie wydatków poniesionych przez uczniów (Beneficjentów Ostatecznych) także na podstawie paragonów, biletów – Instytucja Zarządzająca ZPORR, przyjęła zasadę, że celem przedstawiania przez uczniów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków jest zapewnienie wykorzystania stypendiów na cele edukacyjne. W związku z powyższym nie ma konieczności, by spełniały one również restrykcyjne wymogi, jak dokumenty przedstawiane przez Ostatecznego Odbiorcę.

Za wydatki kwalifikowalne projektów realizowanych w ramach działań Priorytetu 2 ZPORR uznaje się wydatki zgodne z:

1. rozporządzeniem Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającym rozporządzenie 1645/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzania rozporządzenia Rady 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie 1145/2003 (Dz. Urz. WE L 72, z 11.03.2004 r.);
2. Uzupełnieniem ZPORR stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. 2004 r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zmianami).

W przypadku Priorytetu 2 ZPORR za kwalifikowalne uznaje się wydatki, które zostały poniesione w okresie realizacji projektu, nie wcześniej niż w dniu złożenia przez Ostatecznego Odbiorcę wniosku o przyznanie dofinansowania i nie później niż do momentu finansowego zakończenia projektu (finansowe zakończenie realizacji projektu odnosi się do daty obejmującej zapłatę wszystkich wydatków w ramach projektu). W przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu została ustalona we wniosku przed datą określoną przez Beneficjenta Końcowego jako dzień otwarcia procedury naboru wniosków, wydatki ponoszone na realizację projektu przed datą ogłoszenia konkursu nie będą uznawane za kwalifikowalne. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do zastosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie w przypadku, gdy zostały poniesione zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2004 r. Nr 19 poz. 177).

1. Przychody w projektach współfinansowanych w ramach Priorytetu 2 ZPORR

Co do zasady, projekty współfinansowane z EFS nie powinny być nastawione na zysk, bowiem głównym ich celem jest rozwój zasobów ludzkich. Niemniej jednak w projektach realizowanych przez szereg różnych podmiotów mogą zajść przypadki uzyskania przychodu.

Za przychody uważane są środki uzyskane w trakcie realizacji projektu, z tytułu:

¹ Dokumenty zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność.

- sprzedaży (np. sprzedaż wyników badań przeprowadzonych przy współfinansowaniu z EFS, sprzedaż materiałów wytworzonych podczas szkolenia współfinansowanego z EFS);
- wynajmu;
- świadczenia usług (np. usługi gastronomiczne świadczone przez uczestników projektu szkoleniowego z zakresu gastronomii);
- dodatkowych opłat od osób indywidualnych uczestniczących w projekcie (np. wpisowe, czesne);
- innych równoważnych dochodów (np. opłaty za udostępnianie telefonu lub kopiarki).

Powyższy katalog nie ma charakteru zamkniętego. Należy pamiętać, iż każdy przychód planowany do osiągnięcia w projekcie w okresie jego współfinansowania, musi zostać włączony do budżetu projektu i pomniejsza podstawę naliczania dofinansowania.

Uwaga: Odsetki od środków dotacji przekazywanych Ostatecznemu Odbiorcy na rachunku Ostatecznego Odbiorcy nie stanowią przychodu w rozumieniu Rozporządzenia KE 448/2004.

2. Wartość projektu w ramach 2 Priorytetu ZPORR

Przygotowując projekt należy wziąć pod uwagę, iż minimalna wartość projektu ustalona na potrzeby działań Priorytetu 2 ZPORR wynosi 20 tys. zł (natomiast w odniesieniu do działania 2.2 w przypadku organów prowadzących do 3 szkół ponadgimnazjalnych włącznie, minimalna wartość projektu wynosi 8 tys. zł).

W przypadku działania 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości* istnieje dodatkowy limit dotyczący maksymalnej wartości kosztów kwalifikowalnych będących kosztami Ostatecznego Odbiorcy jakie mogą być dofinansowane w ramach projektu. Koszty projektu będące kosztami Ostatecznego Odbiorcy związanymi z realizacją projektu, które obejmują:

- koszty zawarte w kategorii *Koszty personelu projektu*,
- koszty zawarte w kategorii *Koszty Beneficjentów Ostatecznych* (za wyjątkiem kosztów wsparcia pomostowego oraz kosztów jednorazowych dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności),
- koszty zawarte w kategorii *Inne koszty*

nie mogą przekroczyć 100 000 zł w ramach jednego projektu.

Kwotę tę oblicza się proporcjonalnie do okresu trwania projektu.

Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Ramowe Wytyczne dla Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości ZPORR²*.

3. Wkład własny w ramach 2 Priorytetu ZPORR

W Projekcie mogą występować dwa rodzaje wkładu własnego :

1. Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy,
2. Wkład własny Beneficjenta Ostatecznego.

Jeżeli konstrukcja budżetu działania przewiduje udział wkładu własnego w finansowaniu projektów realizowanych w ramach działania, środki te nie są traktowane jako środki współfinansowania krajowego ani jako środki podlegające rozliczeniu, ale jako środki pomniejszające podstawę naliczania dofinansowania.

Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy

Nie istnieje obowiązek wniesienia przez Ostatecznego Odbiorcę wkładu własnego na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu; wyjątek stanowią projekty na subsydiowane zatrudnienie realizowane w ramach działania 2.3 i 2.4 ZPORR.

W przypadku działań 2.3 i 2.4 dla projektów polegających na subsydiowanym zatrudnieniu, założenie stosownej kwoty wkładu własnego przez Ostatecznego Odbiorcę jest obligatoryjne (wysokość wkładu własnego jest związana z wysokością udzielanej pomocy publicznej zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (Dz. U. z 2004 r. Nr 267, poz. 2653 z późn. zm.).

² Dokument dostępny na stronie www.zporr.gov.pl.

Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy pozostaje poza dofinansowaniem przyznanym mu umową o dofinansowanie projektu. Ostateczny Odbiorca nie może ubiegać się o zwrot wkładu własnego.

Wkład własny Beneficjenta Ostatecznego.

Nie ma również obowiązku, aby budżet projektu przewidywał pokrycie części kosztów uczestnictwa w projekcie z wkładu własnego Beneficjenta Ostatecznego.

Wyjątek stanowi Działanie 2.5 *Promocja Przedsiębiorczości ZPORR*. Wydatki inwestycyjne objęte jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności, udzielaną w ramach projektu realizowanego w ramach tego działania, muszą być, w części³, pokryte ze środków prywatnych Beneficjenta Ostatecznego/mikroprzedsiębiorcy i informacja taka musi być odpowiednio odzwierciedlona we wniosku aplikacyjnym. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Ramowe Wytyczne dla Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości ZPORR*⁴.

4. Wkład rzeczowy

Wydatki ponoszone przy realizacji projektu mogą przybrać formę wypłat gotówkowych, jak też oszacowanej wartości wkładu rzeczowego. Za wkład rzeczowy uważa się wniesienie określonych składników majątku do projektu, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład rzeczowy mogą być wnoszone: budynki, pomieszczenia, wyposażenie, materiały, badania, praca wolontariusza.

Ostateczny Odbiorca w momencie konstruowania budżetu projektu decyduje o zakwalifikowaniu danego wydatku np. kosztu z tytułu użyczenia własnej sali lub innych pomieszczeń na potrzeby projektu (zakup przedmiotów na potrzeby realizacji projektu, wyliczone proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w projekt koszty ogrzewania sali, oświetlenia itp.) jako:

1. wydatku na realizację projektu i wnioskuje o jego pokrycie w ramach projektu,
2. wkładu prywatnego Ostatecznego Odbiorcy i nie wnioskuje o jego pokrycie w ramach projektu.

Wartość wkładu rzeczowego musi zostać oszacowana na podstawie oficjalnych stawek, ustalonych przez niezależny organ lub niezależnego specjalistę z danej branży (np. organy administracji rządowej, notariusze, eksperci z odpowiednimi uprawnieniami).

W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca wnioskuje o pokrycie wkładu rzeczowego ze środków współfinansowania krajowego, udział EFS w finansowaniu projektu nie może przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowalnych nie uwzględniających wartości wkładu rzeczowego, obliczanych w chwili zakończenia projektu.

Powyższa zasada dotycząca wkładu rzeczowego powinna być rozpatrywana na poziomie projektu, a nie poszczególnych faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej. Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej powinny być rozliczane zgodnie z przyznanym dla danego projektu poziomem wsparcia, bez dokonywania rozróżnienia na źródła współfinansowania.

Należy pamiętać, że wkłady rzeczowe ocenia się nie tylko w świetle zasad kwalifikowalności wydatków z Rozporządzenia Komisji WE 448/2004, ale także w świetle celowości ich użycia w przypadku danego projektu.

³ Minimalnie 25 % wydatków inwestycyjnych.

⁴ Dokument dostępny na stronie www.zporr.gov.pl.

ROZDZIAŁ II: KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH PRIORYTETU 2 ZPORR

Wydatki kwalifikowalne mogą obejmować następujące kategorie: wydatki związane z personelem projektu, wydatki związane z udziałem Beneficjentów Ostatecznych w projekcie i inne wydatki. W ramach każdej z powyższych kategorii wyróżnia się podkategorie wydatków.

1. Wydatki związane z personelem projektu

Kategoria obejmuje w szczególności:

- a. **Wynagrodzenia personelu projektu** (tj. etatowi pracownicy merytoryczni i techniczni Ostatecznego Odbiorcy, a także osoby zatrudnione w oparciu o umowę zlecenie/umowę o dzieło do merytorycznej obsługi projektu) wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne. Za kwalifikowalne uznaje się składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Kalkulując koszty projektu Ostateczny Odbiorca ma prawo uwzględnić ewentualne obowiązkowe przyrosty wynagrodzeń w kolejnym roku realizacji projektu, odzwierciedlając je na poziomie budżetu projektu.

W przypadku stałego personelu Ostatecznego Odbiorcy (nie będącego jednostką samorządu terytorialnego), najprostszą metodą kalkulacji uprawnionych wydatków jest zaliczenie ich w ciężar odpowiedniej części lub wielokrotności wynagrodzenia miesięcznego lub rocznego, proporcjonalnie do czasu rzeczywiście poświęconego na realizację zadań związanych z projektem (tzw. *pro rata*).

W przypadku pozaetatowych pracowników, najprostszą metodą kalkulacji uprawnionych wydatków jest pomnożenie stawki godzinowej tych pracowników przez okres realizacji ich zadań w ramach danego projektu.

Wypłata 13 pensji

13 pensja może być kwalifikowalna i wliczona do wydatków projektu, jako wypłata należna pracownikom z mocy regulaminów wewnętrznych.

Wynagrodzenie pracowników jednostek samorządu terytorialnego

W przypadku działań Priorytetu 2 ZPORR, w odniesieniu do obliczania kosztów pracowników samorządowych nie będzie miała zastosowania zasada obliczania kosztów proporcjonalnie do czasu pracy poświęconego na wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów – zgodnie z zaleceniem Jednostki Monitorująco-Kontrolnej EFS Departamentu Koordynacji Polityki Strukturalnej MRR. W sytuacji, gdy jednostka samorządu terytorialnego oddeleguje personel tylko i wyłącznie do wykonywania zadań związanych z obsługą projektów (tj. osoby takie nie będą uczestniczyły w wykonywaniu innych czynności związanych z pracą w urzędzie, a będą odpowiedzialne jedynie za realizację zadań związanych z realizacją konkretnych projektów, które uzyskał dofinansowanie z EFS), możliwe będzie traktowanie kosztów poniesionych na wynagrodzenie tych pracowników jako kwalifikowalnych i ubieganie się o ich refundację, niezależnie od tego, czy osoby takie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie/umowy o dzieło.

Uwaga: Każda wypłata uznaniowa, nie znajdująca podstawy w przepisach lub regulaminach i nie opodatkowana – nie może zostać uznana jako wydatek kwalifikowalny projektu.

Praca wolontariusza

Praca wolontariusza może zostać wliczona do budżetu projektu jako wkład rzeczowy. Należy w tym przypadku pamiętać o kilku zasadach:

- § wolontariuszem nie może być uczestnik projektu (Beneficjent Ostateczny);

- § wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); w przypadku pracy trwającej powyżej 30 dni wymagane jest zawarcie porozumienia z wolontariuszem (zaleca się stosowanie porozumień również przy pracy trwającej poniżej 30 dni);
- § należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza pracy (stanowisko w projekcie);
- § wolontariusz musi prowadzić precyzyjne karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanych zadań; ta dokumentacja musi być przechowywana na zasadach ogólnych tak, jak dokumenty finansowe;
- § nie mogą być wykazywane jako wolontariat zadania wykonywane dodatkowo przez stałych pracowników;
- § zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego pracy (stanowiska);
- § jeśli wolontariusz wykonuje zadania takie jak personel stały, to kalkulacja jego wkładu musi być oparta na stawkach obowiązujących dla tego personelu; jeśli nie – musi ona wynikać ze stawek rynkowych⁵.

Wynagrodzenie za okres urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego

Wynagrodzenie za okres urlopu macierzyńskiego nie może być uznane za kwalifikowalne. Zasilek macierzyński wypłacany osobie na urlopie macierzyńskim jest w pełni opłacany przez ZUS, co nie powoduje powstania faktycznego wydatku po stronie pracodawcy, po drugie – pracownik pozostający na urlopie macierzyńskim z zasady nie wykonuje w tym czasie zadań związanych z projektem Ostatecznego Odbiorcy. W przypadku nieobecności pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim należy rozważyć możliwość wprowadzenia pracownika na zastępstwo. W takim przypadku wynagrodzenie pracownika na zastępstwo powinno być pokrywane z części środków przeznaczonych na wynagrodzenie osoby zastępowanej za okres jej pobytu na urlopie macierzyńskim.

Podobnie należy pojmować świadczenia wypłacane pracownikowi w okresie urlopu wychowawczego, z tą różnicą, że nie ma tu mowy o wynagrodzeniu, a o składkach ZUS, jakie ponosi budżet państwa.

Dokumentowanie wynagrodzenia Ostatecznego Odbiorcy projektu, pełniącego jednocześnie określoną funkcję przy realizacji projektu

Instytucja Zarządzająca ZPORR dopuszcza rozwiązanie, aby Ostateczny Odbiorca, będący właścicielem firmy, prowadzący działalność gospodarczą jako osoba fizyczna pełnił równocześnie funkcję personelu zaangażowanego w realizację projektu i potwierdzał wydatki związane z wynagrodzeniem (w wysokości ustalonej w zatwierdzonym przez Komisję Oceny Projektów wniosku o dofinansowanie projektu) poprzez wystawienie wewnętrznej noty księgowej zawierającej pełny opis wydatku. Nota księgowa stanowiłaby w takim przypadku podstawę do przekazania środków z rachunku projektu na wynagrodzenie dla Ostatecznego Odbiorcy/członka personelu projektu.

- b. **Koszty podróży, zakwaterowania oraz wyżywienia poza miejscem zamieszkania** personelu wykonującego zadania związane z realizacją projektu. Koszty te muszą być niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu i odnosić się wyłącznie do projektu, muszą być udokumentowane (np. bilety kolejowe, lotnicze, faktury hotelowe, rachunki za wyżywienie), muszą mieścić się w granicach zdrowego rozsądku i być rozliczone z uwzględnieniem odpowiednich przepisów krajowych w tym zakresie⁶.

Uwaga: W sytuacji niemożności skorzystania ze środków komunikacji zbiorowej, lub jeżeli wymaga tego specyfika projektu (np. projekt wdrażany jest w miejscu zamieszkania Beneficjentów Ostatecznych) dopuszcza się wykorzystywanie samochodu osobowego na dojazd na miejsce realizacji

⁵ Nie została określona stawka za pracę wolontariuszy, ujednolicona dla całego kraju.

⁶ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.).

projektu i kwalifikowanie wydatków poniesionych na paliwo. Należy przy tym stosować odpowiednie zasady prawa krajowego w tym zakresie.

2. Wydatki dotyczące udziału Beneficjentów Ostatecznych w projekcie

Wydatki te zależne są od charakteru realizowanego projektu i nie jest możliwe wyliczenie wszystkich możliwych wydatków. Poniżej zawarto rodzaje wydatków, które mogą pojawić się w związku z udziałem osób w projektach realizowanych w ramach działań Priorytetu 2 ZPORR:

- a. **Koszty podróży, wyżywienia⁷ związane z udziałem w szkoleniach, konferencjach, seminariach, stażach, odbywających się poza miejscem zamieszkania** (we wszystkich działaniach Priorytetu 2 oprócz działania 2.2). Koszty te muszą być niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu i odnosić się wyłącznie do projektu, muszą być udokumentowane, muszą mieścić się w granicach zdrowego rozsądku i być rozliczone z uwzględnieniem odpowiednich przepisów krajowych w tym zakresie⁸. W uzasadnionych projektem przypadkach kwalifikowalne będą także koszty zakwaterowania poza miejscem stałego zamieszkania.

Uwaga: W sytuacji niemożności skorzystania ze środków komunikacji zbiorowej, dopuszcza się wykorzystanie samochodu osobowego jako środka umożliwiającego dojazd na miejsce realizacji projektów (np. w przypadku osób niepełnosprawnych). Kwalifikowalne będą wtedy wydatki poniesione na paliwo. Koszty paliwa będą zwracane w wysokości odpowiadającej maksymalnie cenie biletu na przejechanej trasie, po przedstawieniu przez Beneficjenta Ostatecznego stosownego oświadczenia o wykorzystywaniu danego samochodu osobowego na potrzeby uczestnictwa w projekcie wraz z odniesieniem do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie – wg informacji uzyskanej od przewoźnika.

- b. **Wydatki na opiekę nad dziećmi i innymi osobami zależnymi od Beneficjenta Ostatecznego** (w przypadku działań 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 – jedynie w przypadku racjonalnego powiązania z realizowanym typem projektu, gdy udzielenie takiego wsparcia jest uzasadnione), przy czym nie mogą one przekroczyć równowartości 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (liczonych do całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych w tej wersji wniosku, która stanowiła załącznik do umowy o dofinansowanie projektu).

Uwaga: w przypadku obniżenia przez Komisję Oceny Projektów kwoty dofinansowania we wniosku, w wyniku czego obniżeniu ulegnie całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, może się okazać, iż całkowite wydatki na opiekę przekroczą limit 10 %. Ponieważ limit 10% powinien być liczony w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, należy obniżyć wydatki na opiekę proporcjonalnie do kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu po negocjacjach.

- c. Określone przepisami świadczenia (np. obowiązkowe badania lekarskie) oraz wydatki związane z organizacją stanowisk pracy.
- d. Dodatki do praktyk w ramach działania 2.1, przy czym kwota wypłacana przez Ostatecznego Odbiorcę uczestnikom z tytułu udziału w programie praktyk zawodowych nie może być wyższa niż 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- e. Koszty subsydiowanego zatrudnienia.

Refundacja kosztów zatrudnienia uczestników projektu subsydiowanego zatrudnienia odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie inwestycji w zakresie zatrudnienia (Dz. U. z dnia 17 grudnia 2004, Nr 267 poz. 2653). Szczegółowe informacje na temat kwalifikowalności wydatków,

⁷ W przypadku projektów szkoleniowych realizowanych w ramach 2 Priorytetu ZPORR dopuszcza się kwalifikowanie wydatków związanych z zapewnieniem wyżywienia wszystkim uczestnikom szkolenia (tj. niezależnie od tego czy szkolenie realizowane jest poza miejscem stałego zamieszkania uczestników), o ile poniesienie takiego wydatku jest uzasadnione, a poniesione wydatki udokumentowane i skalkulowane zgodnie z zasadami zdrowego rozsądku. Należy pamiętać, że nie jest dopuszczalny udział tej samej osoby w kilku szkoleniach o tym samym zakresie (np. wielokrotny udział tej samej osoby w szkoleniu z podstawowej obsługi komputera).

⁸ Patrz przypis 6.

przygotowywania i rozliczania projektów subsydiowanego zatrudnienia zawiera dokument „Ramowe wytyczne dla działań 2.3 i 2.4 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego”⁹.

- f. Wypłata stypendium w ramach działania 2.2 przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.
- g. Koszty wsparcia pomostowego wypłacanego Beneficjentom Ostatecznym/mikroprzedsiębiorcom projektu w ramach działania 2.5.

Wsparcie pomostowe jest bezpośrednią, bezzwrotną pomocą kapitałową wspomagającą “przetrwanie” Beneficjenta Ostatecznego/mikroprzedsiębiorcy do uzyskania przez niego płynności finansowej. Beneficjent Ostateczny jest uprawniony do otrzymywania pomocy kapitałowej w formie comiesięcznych dotacji w wysokości określonej w Uzupelnieniu ZPORR. Kwota ta ma ułatwić początkującemu mikroprzedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych przez mikroprzedsiębiorcę nie zatrudniającego pracowników, niezależne od poziomu przychodów (w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe). Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Ramowe Wytyczne dla Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości ZPORR*¹⁰.

- h. Koszty jednorazowych dotacji inwestycyjnych na rozwój działalności wypłacanych Beneficjentom Ostatecznym projektu w ramach działania 2.5.

Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności polega na udzieleniu Beneficjentowi Ostatecznemu/mikroprzedsiębiorcy jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego mikroprzedsiębiorstwa (np. zakup drobnego sprzętu, mebli itp.). Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w opracowaniu *Ramowe Wytyczne dla Działania 2.5 Promocja Przedsiębiorczości ZPORR*¹¹.

- i. Koszty grantów udzielanych uczestnikom studiów doktoranckich w ramach działania 2.6.
- j. Koszty związane z uczestniczeniem w stażach, np. koszty podróży, zakwaterowania, wyżywienia.
- k. Koszty dodatków stażowych dla absolwentów uczestniczących w stażach w przedsiębiorstwach w ramach działania 2.6, przy czym kwota wypłacana przez Ostatecznego Odbiorcę uczestnikom z tytułu udziału w programie stażowym powinna kształtować się na poziomie średniego wynagrodzenia za pracę pracowników o zbliżonym zakresie obowiązków, zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie.
- l. Koszt egzaminu lub uzyskania certyfikatu przez uczestnika szkolenia polegającego na podwyższeniu lub uzyskaniu nowych kwalifikacji zawodowych – w przypadku egzaminów zewnętrznych które potwierdzać będą kwalifikacje uzyskane w trakcie szkolenia¹².
 - Każdy kurs wymagający potwierdzenia uzyskanych kwalifikacji zawodowych poprzez egzamin zewnętrzny potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub nadający uprawnienia zawodowe stanowi wydatek kwalifikowalny dotyczący Beneficjenta Ostatecznego.
 - Dopuszcza się możliwość kwalifikowania wydatków związanych z przystępowaniem Beneficjentów Ostatecznych do zewnętrznych egzaminów językowych. Należy mieć na uwadze, iż zakres egzaminu powinien być ściśle związany ze szkoleniem językowym, w którym brał udział Beneficjent Ostateczny, np. wydatek związany z przystąpieniem do egzaminów FCE będzie uznany za kwalifikowany wyłącznie w przypadku, gdy projekt szkoleniowy odbywał się na poziomie FCE i zakładał przygotowanie do FCE.

⁹ Dokument dostępny na stronie www.zporr.gov.pl.

¹⁰ Ibidem.

¹¹ Ibidem.

¹² W przypadku gdy szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym lub uzyskaniem świadectwa potwierdzającego uczestnictwo w danym szkoleniu koszt takiego egzaminu/świadectwa powinien być skalkulowany w kosztach projektu w ramach odpowiednich kategorii budżetu związanych z ponoszeniem kosztów przez Ostatecznego Odbiorcę (odpowiednio w kosztach personelu, materiałów dydaktycznych itd.).

- Dopuszcza się możliwość kwalifikowania wydatków związanych z przystępowaniem Beneficjentów Ostatecznych do zewnętrznych egzaminów komputerowych w zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.

Ostateczny Odbiorca dokonuje zapłaty za egzamin / wystawienie certyfikatu poprzez:

- § dokonanie przelewu na konto instytucji egzaminującej / wystawiającej certyfikat;
- § refundację wydatku poniesionego przez Beneficjenta Ostatecznego po udokumentowaniu jego poniesienia stosownym dokumentem.

Forma zapłaty za egzamin / certyfikat powinna być określona na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu.

Przykład 1 – w przypadku zorganizowania szkolenia na zawodowe prawo jazdy niezbędne jest potwierdzenie uzyskanych umiejętności poprzez uzyskanie zawodowego prawa jazdy które otrzymuje się po zaliczeniu egzaminu państwowego. Uznaje się zatem, iż egzamin na zawodowe prawo jazdy, stanowi niezbędną i integralną część wsparcia jakie Beneficjent Ostateczny uzyskuje w ramach projektu. Opłata za jednokrotne przystąpienie do egzaminu może zostać uznana za wydatek kwalifikowalny ponoszony przez / na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.

Przykład 2 – w przypadku zorganizowania kursu dla pracowników ochrony mienia czy kursu dla spawacza, które dla potwierdzenia uzyskanych umiejętności i możliwości rozpoczęcia pracy w zawodzie wymagają złożenia egzaminu zewnętrznego jednokrotny koszt takiego egzaminu może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny ponoszony przez / na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.

3. Inne wydatki

Kategoria obejmuje w szczególności:

- Koszt najmu pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją projektu, przy czym Ostateczny Odbiorca, Partner lub wykonawca musi być bezpośrednim najemcą pomieszczeń.
- Koszt korzystania i utrzymania pomieszczeń będących własnością Ostatecznego Odbiorcy, Partnera lub wykonawcy – w części proporcjonalnej do zaangażowania w projekt, jeżeli pomieszczenia są używane równocześnie do innych celów.

Sposób wyliczenia wydatków związanych z realizacją projektu należy przechowywać wraz z całą dokumentacją dotyczącą wydatków.

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 zł, ogrzewanie budynku wynosi również 280 zł (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 wynosi: 280 zł / 30 dni w miesiącu =
ok. 9,30 zł

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

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

Wartość wydatku kwalifikowalnego: (3 * 9,30 zł + 3 * 9,30) * 0,25 = ok. **13,95 zł**

- c. Koszt adaptacji pomieszczeń w przypadku, gdy jest to uzasadnione udziałem osób niepełnosprawnych w projekcie.

W przypadku adaptacji pomieszczeń wydatki wylicza się proporcjonalnie do liczby osób niepełnosprawnych, biorących udział w projekcie; wartość tych wydatków nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (liczonych do całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych w tej wersji wniosku, która stanowiła załącznik do umowy dofinansowania projektu).

Uwaga: w przypadku obniżenia przez Komisję Oceny Projektów kwoty dofinansowania we wniosku, w wyniku czego obniżeniu ulegnie całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, może się okazać, iż całkowite wydatki na adaptację pomieszczeń przekroczą limit 10 %. Ponieważ limit 10% powinien być liczony w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, należy obniżyć wydatki na adaptację pomieszczeń proporcjonalnie do kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu po negocjacjach.

- d. Koszt zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji projektu (np. mebli, wyposażenia biurowego, sprzętu komputerowego).

Należy pamiętać o tym, że głównym celem Europejskiego Funduszu Społecznego jest rozwój zasobów ludzkich. Możliwość inwestowania w sprzęt jest jedynie środkiem do osiągnięcia tego celu. Dlatego też na etapie planowania projektu należy zastanowić się nad dopuszczalnymi sposobami pozyskania sprzętu na potrzeby realizacji projektu takimi jak: wynajem, leasing czy zakup sprzętu. Zawsze należy wziąć pod uwagę czas trwania projektu¹³ oraz racjonalność wydatków (jakość za cenę). W ramach projektów współfinansowanych z EFS może być wykorzystywany sprzęt wyprodukowany i zakupiony zarówno w krajach Unii Europejskiej, jak i w krajach spoza Unii. Ważne jest, aby sprzęt posiadał cechy niezbędne do wdrażania projektu, a także spełniał normy unijne i krajowe. Kwalifikowalny jest wydatek na pojedynczą jednostkę sprzętu do wartości 3,5 tys. zł. W przypadku zakupu sprzętu o wartości jednostkowej powyżej 3,5 tys. zł wydatkiem kwalifikowalnym będzie wartość odpisów amortyzacyjnych. Należy przy tym pamiętać, że wliczenie wartości odpisów amortyzacyjnych do budżetu projektu jest możliwe wyłącznie w okresie realizacji projektu.

Na potrzeby ZPORR przyjęto, iż w przypadku sprzętu komputerowego przez pojedynczą jednostkę sprzętu rozumie się łącznie: jednostkę centralną z monitorem, klawiaturą i myszą. System operacyjny oraz podstawowe oprogramowanie lub oprogramowanie specjalistyczne (np. na potrzeby badań, szkoleń) może zostać zakupione jako odrębna jednostka sprzętu.

W przypadku zakupu innego sprzętu, nie wymienionego w niniejszych wytycznych (np. laptopów, telefonów komórkowych) należy mieć każdorazowo na uwadze specyfikę realizowanego projektu i zasadność poniesienia danego wydatku z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu. Przykładowo, jeżeli projekt wdrażany jest w miejscu zamieszkania Beneficjentów Ostatecznych, nie zaś w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy, to koszt zakupu telefonu komórkowego lub koszt rachunku telefonicznego/wydatków poniesionych na zakup kart *pre-paid* – w celu prawidłowej realizacji tego projektu – jest uzasadniony i będzie kwalifikowalny.

Zakup sprzętu używanego

Możliwe jest również włączenie do budżetu projektu wydatków związanych z zakupem sprzętu używanego. Sprzęt taki może być zakupiony w Polsce lub za granicą. W takim przypadku stosuje się zasady kwalifikowania sprzętu obowiązujące dla sprzętu nowego, zgodnie z powyżej przedstawioną wykładnią, przy czym wydatki na zakup sprzętu używanego zostaną uznane za kwalifikowalne przy spełnieniu dodatkowo wszystkich poniżej wymienionych warunków:

1. sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego – jego nazwę i adres);
2. sprzedający sprzęt potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie

¹³ Zakup sprzętu o dużej wartości przy realizacji projektu krótkoterminowego (np. szkolenie 2-tygodniowe) jest nieuzasadniony i nie powinien być wliczany do budżetu projektu. W takim przypadku zaleca się wybór innej formy pozyskania sprzętu, alternatywnej do zakupu.

został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;

3. cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu;
4. sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiadać stosowanym normom i standardom.

Wycenę wartości rynkowej sprzętu nabytego z drugiej ręki można przeprowadzić w oparciu o oficjalne potwierdzenie wartości rynkowej używanego sprzętu przez rzeczoznawcę lub odniesienie do ceny zakupu nowego sprzętu (na podstawie faktury zakupu) i pomniejszenie jej o kwotę amortyzacji księgowej.

Jeżeli Beneficjent Końcowy przy weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu ma wątpliwości co do wyceny sprzętu używanego, może zwrócić się do Ostatecznego Odbiorcy o przedstawienie kosztorysu za zakup sprzętu nowego lub sprawdzić te dane samodzielnie.

Ostateczny Odbiorca nie może sprzedać lub wydzierżawić sprzętu zakupionego w ramach projektu przed upływem 5 lat od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Uwaga: Należy mieć na uwadze, iż suma wydatków na sprzęt – włączając w to zakup, wartość odpisów amortyzacyjnych, koszty leasingu, wynajmu sprzętu – nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (liczonych do całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych w tej wersji wniosku, która stanowiła załącznik do umowy dofinansowania projektu).

W przypadku obniżenia przez Komisję Oceny Projektów kwoty dofinansowania we wniosku, w wyniku czego obniżeniu ulegnie całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, może się okazać, iż całkowite wydatki na sprzęt przekroczą limit 10%. Ponieważ limit 10% powinien być liczony w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, należy obniżyć wydatki na sprzęt proporcjonalnie do kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu po negocjacjach.

- e. Koszt najmu sprzętu w liczbie i w okresie niezbędnym do realizacji projektu.

Ostateczny Odbiorca, Partner lub wykonawca muszą być bezpośrednimi najemcami sprzętu, a najmowany sprzęt nie może być zakupiony w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych w okresie 7 lat przed rozpoczęciem realizacji projektu. Dopuszcza się w ramach działań Priorytetu 2 ZPORR kwalifikowanie wydatków związanych z najmem miejsca na serwerze - jako alternatywę do zakupu samego serwera.

- f. Koszt materiałów dydaktycznych.

Uwaga: Ostateczny Odbiorca nie może sprzedać lub wydzierżawić materiałów dydaktycznych zakupionych w ramach projektu przed upływem 5 lat od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

- g. Koszt amortyzacji wyposażenia stanowiącego środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne Ostatecznego Odbiorcy, Partnera lub wykonawcy (zarówno wyposażenia zakupionego ze środków własnych Ostatecznego Odbiorcy specjalnie na rzecz projektu jak i wyposażenia zakupionego wcześniej, a wykorzystywanego dla celów projektu).

Należy mieć na uwadze, że 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.

W przypadku amortyzacji wyposażenia stanowiącego środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne Ostatecznego Odbiorcy, Partnera lub wykonawcy, wartość odpisów amortyzacyjnych musi zawierać się w limicie 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (liczonych do całkowitej wartości

wydatków kwalifikowalnych w tej wersji wniosku, która stanowiła załącznik do umowy dofinansowania projektu).

Koszt amortyzacji, który ma zostać zrefundowany w projekcie, jest obliczany zgodnie z właściwymi zasadami rachunkowości. Na gruncie prawa polskiego zasady te określa *Ustawa o rachunkowości* z dnia 29 września 1994 r.

- h. Koszt spłat czynszu lub rat leasingowych za leasing wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu, pod warunkiem, że:
 - i. Ostateczny Odbiorca / Partner jest bezpośrednio leasingobiorcą;
 - ii. wydatki dotyczą kontraktów leasingowych, których trwanie jest krótsze niż okres amortyzacji aktywu, którego dotyczy kontrakt;
 - iii. wydatki dotyczą kontraktów leasingowych, które nie przewidują opcji kupna przedmiotu leasingu,
 - iv. wydatki są udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem sprzętu i dowodem zapłaty;
 - v. wydatki są ponoszone proporcjonalnie do okresu trwania projektu, podczas którego używany był leasingowany sprzęt;
 - vi. wydatki nie przekroczą wartości rynkowej sprzętu będącego przedmiotem leasingu;
 - vii. Ostateczny Odbiorca / Partner wykaże, iż leasing był najbardziej efektywną metodą pozyskania wyposażenia;
 - viii. wydatki nie dotyczą kosztów związanych z umową leasingu, w szczególności: podatku, marży leasingodawcy, kosztów spłaty odsetek, kosztów ogólnych oraz opłat związanych z ubezpieczeniem.
- i. Koszt zakupu usług szkoleniowych i doradztwa związanego z odbytym szkoleniem.
- j. Koszt zakupu usług związanych z tłumaczeniami.
- k. Koszt zakupu usług księgowych związanych z realizacją projektu.
- l. Koszt zakupu usług w zakresie badań, analiz i ekspertyz dotyczących oceny potrzeb szkoleniowych Beneficjentów Ostatecznych oraz z oceny efektywności szkolenia, w zakresie wynikającym z realizacji projektu.
- m. Koszt zakupu towarów i usług w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych związanych z rekrutacją uczestników szkolenia oraz informowaniem społeczeństwa o celach i wynikach szkolenia oraz o wkładzie Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne powinny być oznaczone poprzez umieszczenie na nich logo UE, logo EFS i logo ZPORR słownego opisu przedstawiającego wkład UE (EFS) i wkład budżetu państwa.
- n. Koszt zakupu usług audytorskich, o ile umowa o dofinansowanie projektu nakłada na Ostatecznego Odbiorcę obowiązek przeprowadzenia takiego audytu.

Koszt audytu zewnętrznego jest kwalifikowalny pod warunkiem, że Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do jego przeprowadzenia na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

Zaleca się przeprowadzenie audytu nie wcześniej niż po upływie połowy okresu realizacji projektu. Wybór audytora należy do Ostatecznego Odbiorcy. Ostateczny Odbiorca winien przy tym zapewnić odpowiednią jakość tej usługi.

- o. Koszt ustanowienia zabezpieczeń realizacji umowy (np. koszty gwarancji udzielanych przez bank lub inną instytucję finansową).
- p. Koszt opłat bankowych za prowadzenie rachunków otwartych na rzecz projektu.

Co do zasady, opłaty bankowe za prowadzenie rachunków nie są kosztem kwalifikowalnym, chyba że Program Operacyjny, Uzupełnienie Programu lub umowa o dofinansowanie projektu nakłada na Ostatecznego Odbiorcę 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: Opłaty za przelewy w ramach rachunku otwartego na potrzeby projektu są niekwalifikowalne, poza przypadkiem, gdy w opłacie pobieranej przez bank za prowadzenie rachunku uwzględnia się również koszty ewentualnych przelewów w ramach tego rachunku - tj. koszty przelewów stanowią integralną część opłaty za prowadzenie rachunku.

- q. Koszt porad prawnych świadczonych przez ekspertów lub inne podmioty, jeżeli są bezpośrednio związane z realizowanym projektem.

Wydatki na ten cel muszą być niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu. Wysokość opłat za porady prawne jest ustalana na podstawie obowiązujących przepisów krajowych.

- r. Koszty opłat notarialnych, jeżeli są bezpośrednio związane z realizowanym projektem.

Wydatki na ten cel muszą być niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu. Wysokość opłat za porady prawne jest ustalana na podstawie obowiązujących przepisów krajowych, tj. na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 kwietnia 1991 r. w sprawie taksy notarialnej.

- s. Koszt ubezpieczenia uczestników projektu, o ile potrzeba ubezpieczenia jest podyktowana specyfiką realizowanego projektu (np. jest to uzasadnione ryzykiem wypadku przy pracy w ramach zajęć).
- t. VAT i inne podatki.

VAT jest uznawany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie w sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca nie ma możliwości w żaden sposób odzyskać/odliczyć VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. VAT musi być faktycznie i ostatecznie poniesiony przez Ostatecznego Odbiorcę. Rozpatrując kwestię kwalifikowalności podatku VAT należy w pierwszej kolejności rozstrzygnąć, czy Ostateczny Odbiorca ma status podatnika VAT:

- jeśli Ostateczny Odbiorca nie ma statusu podatnika VAT, to podatek jest nieodliczalny, a wobec tego może być to koszt kwalifikowalny;
- jeśli Ostateczny Odbiorca ma status podatnika VAT, należy stwierdzić, czy zakup ma bezpośredni związek z czynnościami opodatkowanymi – związek taki powoduje odliczalność podatku i wyklucza jego kwalifikowalność.

Wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu należy złożyć stosowne oświadczenie¹⁴ w zakresie kwalifikowalności VAT:

¹⁴ Zamieszczone oświadczenie ma charakter przykładowy, jednak każde oświadczenie musi być merytorycznie zgodne z podanym wzorem.

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

Nazwa i adres Ostatecznego Odbiorcy

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

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

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

.....

Wykazując wydatki kwalifikowalne, Ostateczny Odbiorca posiadający prawo do odliczenia podatku VAT posługuje się kwotami netto. Ostateczny Odbiorca nie posiadający prawa do odliczenia podatku VAT uwzględnia podatek VAT w wydatkach kwalifikowalnych projektu:

- jako odrębnej pozycji w „*Innych wydatkach*” (obliczone jako suma podatku VAT dla wszystkich pozycji kosztów),

- jako odrębne kwoty obliczone od poszczególnych pozycji kosztów netto i podawane pod nimi.

Uwaga: Inne podatki i opłaty wynikające z realizacji projektów współfinansowanych z EFS nie stanowią wydatków kwalifikowalnych, z wyjątkiem przypadków, gdy są one faktycznie i ostatecznie poniesione przez Beneficjenta Ostatecznego.

Możliwe jest kwalifikowanie do refundacji cła/innych opłat związanych z zakupem artykułu za granicą (np. podatek akcyzowy) – jeżeli nie było innej możliwości nabycia sprzętu aniżeli sprowadzenie go zza zagranicy, a sprzęt ten jest niezbędny z punktu widzenia realizacji projektu. Cło/inne opłaty muszą być faktycznie i ostatecznie poniesione przez Ostatecznego Odbiorcę, bez możliwości ich odzyskania przez Ostatecznego Odbiorcę na gruncie prawa krajowego.

- u. Koszty badań, analiz i ekspertyz i innych działań służących przygotowaniu projektów wynikających z Regionalnych Strategii Innowacyjnych i innych programów wspierających budowanie regionalnego systemu innowacji.
- v. Koszty związane z tworzeniem i udostępnianiem kompleksowej bazy informacyjnej, np.
 - koszty wynagrodzenia osób zajmujących się zbieraniem danych (np. ankierów);
 - koszty związane z codziennym użytkowaniem bazy danych, przez okres trwania projektu;
 - tworzenie specjalistycznego oprogramowania;
 - administrowanie portalem internetowym;
 - zakup oprogramowania komputerowego (również specjalistycznego) ¹⁵;

¹⁵ Przy zakupie specjalistycznego oprogramowania komputerowego obowiązuje limit 3,5 tys. zł za jednostkę. Jednocześnie suma wydatków na sprzęt nie może być wyższa niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (liczonych do całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych w tej wersji wniosku, która stanowiła załącznik do umowy dofinansowania projektu). W przypadku obniżenia przez Komisję Oceny Projektów kwoty dofinansowania we wniosku, w wyniku czego obniżeniu ulegnie całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, może się okazać, iż całkowite wydatki na sprzęt przekroczy limit 10%. Ponieważ limit 10% powinien być

- zakup danych statystycznych.
- w. Koszty przedsiębiorców uczestniczących w programie praktyk/staży w przedsiębiorstwach:
- amortyzacja sprzętu wykorzystywanego do programu praktyk;
 - koszty odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej, niezbędnych na danym stanowisku, przydzielonych praktykantom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u przedsiębiorcy¹⁶;
 - koszty instruktorów/opiekunów praktyk i instruktorów¹⁷/opiekunów stażystów.
- x. Koszty administracyjne odnoszące się do projektu, wyliczone w sposób proporcjonalny do okresu współfinansowania projektu z EFS, w szczególności:
- koszty ubezpieczenia np. sprzętu, pomieszczenia, osób;
 - koszty marketingu i rekrutacji uczestników;
 - koszty związane z prowadzeniem dokumentacji projektów;
 - koszty związane z oceną i oddziaływaniem projektu i jego monitorowaniem.
- y. Koszty związane ze zlecaniem zadań związanych z obsługą techniczną projektu firmom

ROZDZIAŁ III: WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Uwzględnienie w budżecie projektu wydatków niekwalifikowalnych jest możliwe, ale jedynie jako dodatkowy element budżetu, finansowany wyłącznie ze środków własnych. Wydatki, które nie mogą być uznane jako kwalifikowalne, to w szczególności:

- § rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub długów;
- § pożyczki, spłaty rat;
- § odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- § opłaty od transakcji finansowych;
- § prowizje od wymiany walut i ujemne różnice kursowe;
- § opłaty pobierane przez banki za przelewy i inne operacje finansowe w ramach rachunków bankowych otwartych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz projektu¹⁸;
- § wydatki poniesione na przygotowanie wniosku projektowego;
- § wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu;
- § wydatki nieudokumentowane;
- § wydatki na prace zlecone obliczone jako procent od całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
- § wydatki na zakup nieruchomości;
- § wydatki na prace budowlane¹⁹;
- § inwestycje w sprzęt, którego wartość przekracza 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
- § wydatki poniesione na naprawy sprzętu;
- § wydatki na zakup używanego sprzętu, jeżeli jego wartość może być amortyzowana zgodnie z krajowymi przepisami w tym zakresie;

liczony w stosunku do wartości wydatków kwalifikowalnych w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, należy obniżyć wydatki na sprzęt proporcjonalnie do kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu po negocjacjach.

¹⁶ Metoda obliczania kosztów: do wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

¹⁷ Metoda obliczania kosztów: wynagrodzenia będą refundowane do wysokości minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego, posiadającego dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego, określonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

¹⁸ W przypadku, gdy w opłacie pobieranej przez bank za prowadzenie rachunku wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu uwzględnia się również koszty ewentualnych przelewów w ramach tego rachunku, koszty takich przelewów będą kwalifikowalne, jako że stanowią integralną część opłaty za prowadzenie rachunku.

¹⁹ Z wyjątkiem adaptacji pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych, przy czym wydatek taki nie może być wyższy niż 10% całkowitych wydatków projektu (liczonych do całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych w tej wersji wniosku, która stanowiła załącznik do umowy dofinansowania projektu).

- § odpisy amortyzacyjne dotyczące majątku zakupionego z dotacji wspólnotowej, krajowej lub środków własnych stanowiących współfinansowanie tej dotacji;
- § mandaty, opłaty karne, koszty procesów sądowych;
- § nagrody okolicznościowe.