

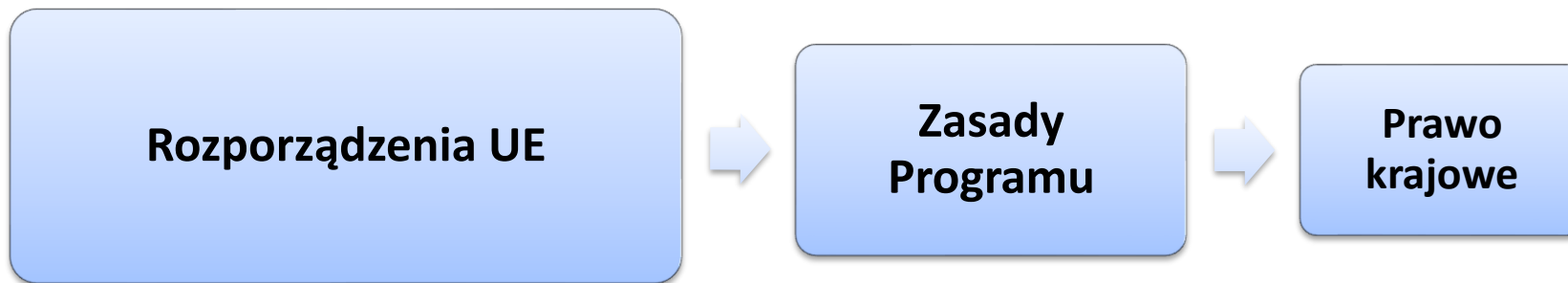
Kwalifikowalność wydatków

Szkolenie dla potencjalnych beneficjentów
4. naboru wniosków

Suwałki, 26 czerwca 2019 r.



Hierarchia przepisów



Wsparcie finansowe

85% z EFRR

15% wkładu
własnego
beneficjentów

bez
zaliczkowania

Dobre rady i rekomendacje

- Rozpocznij przygotowanie budżetu projektu już na początkowym etapie planowania projektu.
- Oceń swoje możliwości finansowe.

Działania w projekcie
muszą zakładać wymagane
produkty
i rezultaty



Wyliczenie wydatków
w projekcie

Założenie oddzielnego
konta bankowego
na potrzeby projektu

Polscy beneficjenci
– oddzielne konto
bankowe w EUR

Wydatki kwalifikowalne

Poniesione i opłacone przez beneficjentów podczas okresu wdrażania projektu

Niezbędne dla wdrażania projektu

Uzasadnione, poniesione zgodnie z zasadami efektywności, oszczędności i skuteczności, celowości (efektywność kosztów)

Zgodne z obowiązującym Programem Unii Europejskiej i przepisami krajowymi oraz zgodne z zasadami gospodarności w zarządzaniu finansami

Możliwe do zidentyfikowania oraz zweryfikowania i zaksięgowane zgodnie z odpowiednimi zasadami rachunkowości (wyjątek: stawki ryczałtowe i kwoty ryczałtowe)

Zakaz podwójnego finansowania wydatków

Kategorie budżetowe

1. Koszty personelu

2. Wydatki biurowe i administracyjne

3. Koszty podróży i zakwaterowania

4. Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

5. Wydatki na wyposażenie

6. Infrastruktura i roboty budowlane

7. Koszty przygotowawcze

Rozporządzenie
delegowane
Komisji (UE)
dot. zasad
kwalifikowalności
Ia EWT

Kategorie
budżetowe
utworzone dla
Programu

Koszty personelu

Jedna z opcji musi zostać wybrana
w projekcie:

Stawka ryczałtowa
obliczana jako **10%** bezpośrednich kosztów
projektu przewidzianych
w kategoriach budżetowych 3-6
przez każdego partnera

Raportowanie na podstawie
rzeczywiście poniesionych kosztów

Koszty personelu

STAWKA RYCZAŁTOWA

Obliczone i następnie zrefundowane na podstawie stawki ryczałtowej w wysokości 10% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu (kategorie budżetowe 3-6 poniesione w danym okresie sprawozdawczym)

Musi być zastosowana przez wszystkich partnerów projektu (wyjątek: jeden z partnerów nie przewiduje kosztów personelu, a inni stosują stawkę ryczałtową)

Usługi zarządzania projektem nie są kwalifikowalne

Nie będzie wymagana żadna dodatkowa dokumentacja od partnerów projektu

Nie będą podlegały sprawdzeniu czy monitorowaniu

Koszty personelu

RZECZYWIŚCIE PONIESIONE KOSZTY

Obliczone indywidualnie dla każdego pracownika w projekcie na podstawie rzeczywistych kosztów

“Koszty rzeczywiste” oznaczają koszty personelu poniesione i opłacone, których poniesienie będzie poświadczane niezbędną dokumentacją

Koszty ogólne i inne wydatki biurowe i administracyjne nie mogą zostać uwzględnione w tej kategorii budżetowej

Diety i wszelkie inne koszty podróży służbowych i zakwaterowania nie mogą być uwzględnione w tej kategorii budżetowej

Koszty personelu

W przypadku wyboru **rzeczywiście poniesionych kosztów:**

Wydatki poniesione na zatrudnienie pracowników zgodnie z zawartą umową o pracę/kontraktem oraz koszty osób fizycznych pracujących dla beneficjenta na podstawie umowy innej niż umowa o pracę/kontrakt, a otrzymujące wynagrodzenie.

Pracownicy projektu mogą być zatrudnieni przez instytucję beneficjenta na stałe lub mogą być zatrudnieni wyłącznie na czas wdrażania projektu na podstawie dokumentów zatrudnienia.

Kwalifikowalne składowe kosztów personelu:

- Wynagrodzenie (określone w dokumencie zatrudnienia)
- Inne koszty bezpośrednio związane z wypłatą wynagrodzeń, ponoszone i pokrywane przez pracodawcę (pod warunkiem, że są zgodne z prawem lub polityką zatrudnienia partnera projektu), takie jak:
 - Podatki od zatrudnienia,
 - Składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne,
 - Urlopy,
 - Składki emerytalne, itd.

Przykłady wydatków niekwalifikowalnych:

- Dodatkowe dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne lub składki emerytalno-rentowe
- Dodatkowe płatności na rzecz personelu projektu, które nie są oparte na stałych warunkach umowy o pracę (np. premie)
- Odprawy
- Wynagrodzenie osoby pracującej przy projekcie na podstawie umowy cywilno-prawnej, która jest również pracownikiem beneficjenta/partnera, z wyjątkiem umów o dzieło – **dotyczy polskich beneficjentów.**

Wydatki biurowe i administracyjne

Kategoria budżetowa 2. „Wydatki biurowe i administracyjne” – stawka ryczałtowa wynosząca 15% kwalifikowalnych kosztów personelu projektu

Obliczanie automatyczne we wniosku o dofinansowanie.

Nie będą podlegały sprawdzeniu czy monitorowaniu.

Nie ma potrzeby przedstawiania w raportach żadnej dokumentacji.

Wydatki biurowe i administracyjne

Koszty biurowe i administracyjne
ograniczają się do:

czynsz za biuro

media (np. elektryczność, ogrzewanie, woda)

materiały biurowe

ogólna księgowość prowadzona w obrębie organizacji będącej beneficjentem

archiwizacja

konserwacja, sprząatanie i naprawy

ubezpieczenia oraz podatki związane z lokalami (np. w razie pożaru, w razie kradzieży)

ochrona

systemy informatyczne

Wdatki biurowe i administracyjne

**Koszty biurowe i administracyjne
ograniczają się do:**

Narzędzia komunikacji (np. rachunki za telefony, fax, internet, usługi pocztowe, karty biznesowe)

Opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie konta bankowego lub kont bankowych, kiedy wdrożenie działania wymaga otwarczenia osobnego konta bankowego

Opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych

Wydatki biurowe i administracyjne

Ogólne zasady

Wyposażenie biurowe, sprzęt komputerowy i oprogramowanie, meble, armatura **nie mogą** zostać ujęte w tej kategorii budżetowej (powinny zostać zawarte w kategorii budżetowej *Wydatki na wyposażenie*).

Koszty Kontroli Pierwszego Stopnia litewskich beneficjentów **nie mogą** zostać ujęte w tej kategorii budżetowej (powinny zostać zawarte w kategorii budżetowej *Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych*).

Koszty podróży i zakwaterowania

W ramach tej kategorii budżetowej można uwzględnić **tylko koszty podróży personelu partnera projektu jeśli są:**

- bezpośrednio związane z działaniami realizowanymi w ramach projektu w miejscu innym niż miejsce zamieszkania pracowników, lub
- niezbędne do administrowania projektem oraz wnoszą wartościowy wkład w realizację projektu i dostarczają produkty projektu.

Koszty powinny być zgodne z polityką/zasadami i rozliczania podróży i zakwaterowania w instytucji partnera projektu

Należy wybierać środek transportu, który jest najbardziej ekonomiczny, tani, przyjazny środowisku i stosować limity krajowe.

Transport publiczny ma pierwszeństwo nad autami prywatnymi/firmowymi i taxi.

Wydatki związane z kosztami anulowania biletów – kwalifikowalne jedynie w przypadku „siły wyższej”.

Koszty poza obszarem Programu mogą być kwalifikowalne jeżeli są konieczne, aby osiągnąć rezultaty projektu

Koszty podróży i zakwaterowania

Zamknięta lista wydatków kwalifikowalnych:

Koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie w podróży i ubezpieczenie samochodu, paliwo, kilometrówka, opłaty za przejazdy i opłaty parkingowe)

Koszty posiłków

Koszty zakwaterowania

Koszty wiz

Dietyienne

Koszty podróży i zakwaterowania

Przykłady wydatków
niekwalifikowalnych:

Koszty podróży i zakwaterowania ekspertów zewnętrznych i usługodawców (kwalifikowalne w ramach kategorii budżetowej *Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych*)

Koszty podróży i zakwaterowania uczestników wydarzenia zorganizowanego w ramach projektu, jeżeli uczestnicy nie przyczyniają się do osiągnięcia rezultatów projektu

Koszty diet dziennych i zakwaterowania jeżeli są wyższe niż stawki przewidziane w prawie krajowym

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

W ramach tej kategorii należy uwzględnić wydatki na zewnętrzne usługi/dostarczane ekspertyzy

Związane z wykonaniem niektórych zadań projektowych, które nie mogą być przeprowadzone przez samych partnerów projektu

Praca wykonana przez ekspertów zewnętrznych i usługodawców musi być niezbędna do realizacji projektu i połączona z działaniami przewidzianymi we wniosku o dofinansowanie.

Zasady zamówień publicznych muszą być przestrzegane (prawo UE, zasady Programu, przepisy wewnętrzne jednostki i przepisy krajowe)

Pracownicy zatrudnieni przez partnera projektu nie mogą być zatrudnieni jako zewnętrzni usługodawcy przez innego partnera

Zaliczki dla wykonawcy związane z zakupem akceptowalne tylko w szczególnych przypadkach: pod warunkiem, że część zakontraktowanych usług została dostarczona i zaliczki zostały przewidziane w umowie z wykonawcą

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

Zewnętrzny dostawca usług/ekspertyz

- Podmioty prawne lub osoby fizyczne inne niż organizacja/pracownik partnera projektu, który jest podwykonawcą do przeprowadzenia określonych zadań/działań związanych z osiągnięciem rezultatów projektu

Jeżeli partner projektu nie może przeprowadzić niektórych zadań, mogą one być przydzielone innemu partnerowi lub zlecone zewnętrznemu usługodawcy

Płatności: na podstawie umów lub pisemnych uzgodnień, a także faktur lub równoważnych dowodów księgowych

Personel zatrudniony przez partnera projektu nie może być zatrudniony jako ekspert zewnętrzny

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

Przykłady kosztów kwalifikowalnych

szkolenia

tłumaczenia

IT i strony internetowe - opracowywanie, modyfikacja i aktualizowanie

Promocja, komunikacja, publikowanie lub informowanie związane z danym działaniem lub Programem

Zarządzanie finansowe

Usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań

Uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne)

Prawa własności intelektualnej

Podróże i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług

Inne dedykowane ekspertyzy i usługi niezbędne dla projektu

Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

Przykłady kosztów niekwalifikowanych

Zwrot kosztów/
Wynagrodzenia
profesjonalnych
artystów
i autorów

Wydatki na
podstawowe
kursy (np.
językowe,
rachunkowości
obsługi MS
Office)

Wydatki na
produkcję
filmów, reklamy,
materiały audio,
ogłoszenia,
których koszt
odbiega od cen
rynkowych
powszechnie
obowiązujących

Koszty opinii
ekspertów,
konsultacji
w obszarze,
w którym
beneficjent
odwołał się
od decyzji
krajowego
kontrolera
lub IZ

Koszty prezentów,
z wyjątkiem tych
nieprzekraczających
wartości 50 euro za
prezent, gdy
związane to jest
z promocją,
komunikacją,
publikacją lub
informowaniem
oraz jeśli zasady
komunikacji były
przestrzegane

Wydatki na wyposażenie

Wydatki na sfinansowanie wyposażenia **zakupionego, wynajmowanego lub dzierżawionego** przez beneficjenta, niezbędnego do osiągnięcia celów projektu

Zakup wyposażenia musi być zatwierdzony przez WKM (zatwierdzenie projektu do dofinansowania)

Wyposażenie będzie użyte wyłącznie do celów projektu lub na rzecz grupy docelowej, zgodnie z celami projektu (koszty eksploatacji i serwisowania są kwalifikowalne)

Należy przestrzegać procedur udzielana zamówień publicznych

Sprzęt nie może być zakupiony, wynajęty ani wzięty w leasing od innego partnera projektu

Wydatki na wyposażenie

Koszty wyposażenia i sprzętu w miejscu pracy dla pracowników bezpośrednio zaangażowanych w projekt na:

- co najmniej połowę etatu (kwalifikują się proporcjonalnie do zatrudnienia na rzecz projektu)

Wyraźnie wskaż czyją własnością będzie zakup w formularzu wniosku o dofinansowanie.
Zasada trwałości - sprzęt powinien być używany przez beneficjentów przez 5 lat od płatności końcowej

Używany sprzęt („z drugiej ręki”) może być kwalifikowany jeżeli:

- nie występuje podwójne finansowanie
- cena nie przekracza ogólnie przyjętej ceny rynkowej
- jest on niezbędny dla projektu i jest zgodny z obowiązującymi normami i standardami

Zaliczki na sprzęt są możliwe jeśli:

- dostawa nie może się bez nich rozpocząć oraz
- są wskazane w umowie z wykonawcą

Wydatki na wyposażenie

Zamknięty katalog wydatków

Sprzęt biurowy

Sprzęt i oprogramowanie komputerowe

Meble i wyposażenie

Sprzęt laboratoryjny

Maszyny i przyrządy

Narzędzia lub urządzenia

Pojazdy tylko w wyjątkowych przypadkach

inne specyficzne wyposażenie niezbędne dla projektu

Wydatki na wyposażenie

Zasady amortyzacji

Jedynie wartość amortyzacji poniesionej w czasie trwania projektu może być kwalifikowalna

Sprzęt niepodlegający amortyzacji
- całkowity wydatek jest kwalifikowalny

Sprzęt wypożyczony/wydzierżawiony
(nie stosujemy amortyzacji)
- całkowity wydatek jest kwalifikowalny

Sprzęt częściowo wykorzystywany w projekcie – wydatki kwalifikują się tylko proporcjonalnie do wykorzystywania sprzętu dla projektu

Wymogi podczas 4. naboru wniosków

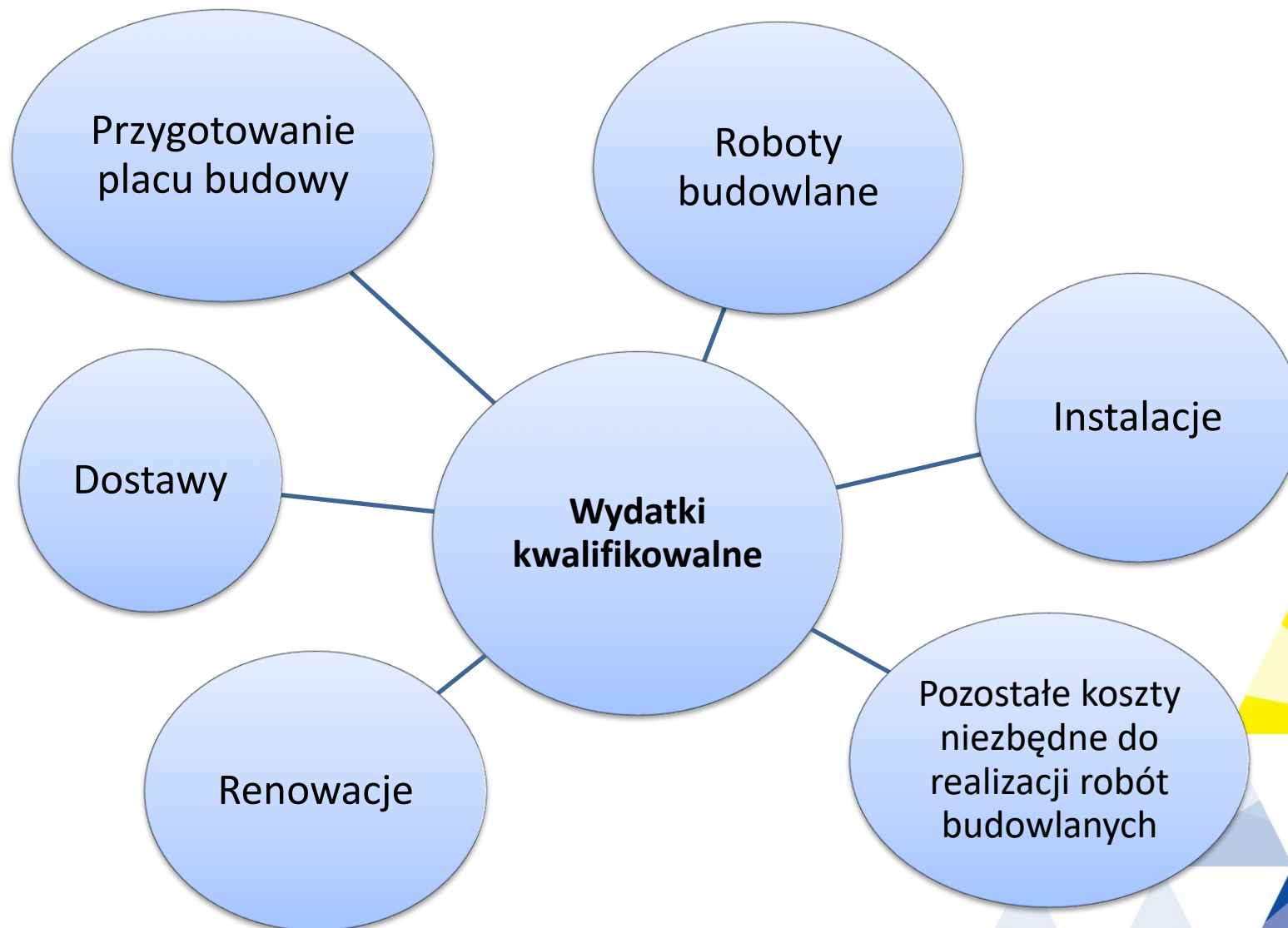
- Tylko **100% wszystkich planowanych prac** (zarówno pod względem zakresu jak i planowanych kosztów), które są uwzględnione **w projekcie technicznym** dołączonym do wniosku o dofinansowanie może być współfinansowane z Programu.
- Nie ma możliwości częściowego współfinansowania prac zawartych w projekcie technicznym.

Infrastruktura i roboty budowlane

UWAGA:

- łączna kwota w kategoriach budżetowych 5 i 6 nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.
- Jeśli łączna kwota tych kategorii (5. *Wydatki na wyposażenie* i 6. *Infrastruktura i roboty budowlane*) przewyższa 60% całkowitych kosztów kwalifikowalnych, taki projekt jest **projektem inwestycyjnym**.

Infrastruktura i roboty budowlane



Infrastruktura i roboty budowlane

Koszty infrastruktury i prac budowlanych są kwalifikowalne, jeśli zostały zatwierdzone przez WKM przy zatwierdzaniu projektu do finansowania

Infrastruktura i roboty budowlane będą wynikiem działań w ramach współpracy transgranicznej, ukierunkowanych konkretnie na rzecz rozwoju obszaru Programu

Infrastruktura i roboty budowlane

Wydatki związane z infrastrukturą i budową będą finansowane tylko wtedy, gdy mają zasadnicze znaczenie dla osiągnięcia produktów i rezultatów projektu oraz jeśli są jasno opisane we wniosku o dofinansowanie

Wydatki są kwalifikowalne, jeżeli żadne inne fundusze UE / regionalne / krajowe nie przyczyniły się do sfinansowania tej samej pozycji wydatków (podwójne finansowanie nie jest dozwolone)

Infrastruktura i roboty budowlane

Wszystkie wydatki podlegają obowiązującym zasadom zamówień publicznych, a każdy partner w projekcie jest odpowiedzialna za przestrzeganie tych zasad

Wszystkie obowiązkowe wymagania określone przez UE i ustawodawstwo krajowe związane z inwestycjami w infrastrukturę i wszystkimi warunkami technicznymi związanymi z inwestycją muszą zostać spełnione, aby rozpocząć procedury zamówień robót budowlanych

Infrastruktura i roboty budowlane

Pełne koszty infrastruktury i prac budowlanych mogą być kwalifikowalne w ramach tej kategorii budżetowej, o ile są w pełni uzasadnione w ramach działań projektowych, a końcowy wynik prac infrastrukturalnych i budowlanych jest produktem projektu

Przeznaczenie i własność infrastruktury nie mogą ulec zmianie przez co najmniej 5 lat od daty zakończenia projektu

Koszty przygotowawcze

Ryczałt w wysokości **2000,00 EUR** na pokrycie kosztów poniesionych przez wszystkich partnerów projektu związanych z przygotowaniem wniosku aplikacyjnego

Zostaną zwrócone Beneficjentowi Wiodącemu **tylko raz – przy pierwszym skonsolidowanym raporcie z wdrażania**

Koszty przygotowawcze koszty podróży, zakwaterowania (w razie potrzeby), diet i posiłków podczas spotkań beneficjentów

Koszty przygotowawcze tłumaczeń podczas spotkań beneficjentów

Organizacja wydarzeń (spotkania beneficjentów)

Inne zasady

Dochód w projekcie:

- Beneficjenci już na etapie przygotowania projektu powinni oszacować dochód, który może zostać osiągnięty w projekcie i informacje na ten temat zamieścić we wniosku o dofinansowanie

Pomoc publiczna:

- żadna działalność stanowiąca pomoc publiczną nie będzie finansowana

Przewidziane dochody

- kwota przekraczająca współfinansowanie krajowe (15%) dla każdego działania generującego dochód, powinna być odjęta od wydatków kwalifikowalnych w projekcie

Nieprzewidziane dochody

- wydatki kwalifikowalne powinny być pomniejszone w raporcie z wdrażania o kwotę wygenerowanego dochodu

Przykłady wydatków niekwalifikowanych

- Grzywny, kary finansowe i wydatki na spory prawne i sądowe,
- Koszty poniesione i/lub zapłacone poza okresem trwania projektu (z wyjątkiem kosztów przygotowawczych),
- Koszty związane z wahaniami kursu walut (różnice kursowe),
- Odsetki od zadłużenia,
- Możliwy do odzyskania VAT,
- Opłaty za krajowe transakcje finansowe,
- Wkład rzeczowy.



Dziękuję za uwagę!