Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

REALIZACJA PROJEKTÓW W RAMACH REGIONALNYCH DZIAŁAŃ OSI I PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ

ICN CENTRUM KOMPETENCJI
ul. Związkowa 4
20-148 Lublin

szkolenia@icn.pl
biuro@icn.pl
www.icn.pl

tel. 81 534 69 45
81 532 20 17
fax 81 463 86 01

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia:

- konstruowanie budżetu
- koszty bezpośrednie i pośrednie
- zasada konkurencyjności
- warunki i procedury kwalifikowalności wydatków
- angażowanie personelu
- projekty partnerskie
- uproszczone metody rozliczania projektów
- reguła proporcjonalności
- wniosek beneficjenta o płatność

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój ma charakter ma charakter ogólnopolski i jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego. Część działań Osi Priorytetowej I realizowana jest regionalnie, a w województwie łódzkim, Instytucją Pośredniczącą prowadzącą nabory wniosków i wybierającą projekty do dofinansowania jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER

Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

BUDŻET PROJEKTU

W ramach projektów współfinansowanych z EFS koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.

Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

>>

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:

- zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich

oraz

- koszty pośrednie.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie
- koszty zarządu
- koszty personelu obsługowego
- koszty obsługi księgowej

>>

- koszty utrzymania powierzchni biurowych
- wydatki związane prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego
- działania informacyjno-promocyjne projektu
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych
i prawnych) używanych na potrzeby personelu administracyjnego
- opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków

>>

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich
- koszty usług powielania dokumentów
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych
- koszty ubezpieczeń majątkowych
- koszty ochrony
- koszty sprzątania pomieszczeń
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie
z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy <u>może obniżyć</u> stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.

Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowane przez WUP Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc *de minimis* (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m.	201.			201.			RAZEM	Wydatki Kwalifikowalne
												liczba	cena jednostkowa	Łącznie	liczba	cena jednostkowa	łącznie		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)												**0,00 zł**			**0,00 zł**			**0,00 zł**	**0,00 zł**
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)												**0,00 zł**			**0,00 zł**			**0,00 zł**	0,00 zł
Zadanie 1 – *[Kwota ryczałtowa 1]*												**0,00 zł**			**0,00 zł**			**0,00 zł**	0,00 zł
... [tekst]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... [tekst]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2												**0,00 zł**			**0,00 zł**			**0,00 zł**	0,00 zł
... [stawka jednostkowa]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

CROSS-FINANCING W EFS

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

a) zakupu nieruchomości,

b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

KONKURENCYJNE PONOSZENIE WYDATKÓW

Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

b) zasadą konkurencyjności.

Zasadę konkurencyjności stosuje:

- beneficjent nie będący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto,

- beneficjent zobowiązany do stosowania Pzp w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto.

Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zastosowanie mają zalecenia i rekomendacje wskazane w Wytycznych oraz w Załączniku 1 do Wytycznych.

>>

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
1. Upublicznić zapytanie ofertowe, które zawiera:
- opis przedmiotu zamówienia publicznego
- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania
- kryteria oceny oferty
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny

>>

- opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty
- termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług
- informacje na temat zakresu wykluczenia
- określenie warunków zmian umowy.

2. Wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna.

Protokół postępowania zawiera co najmniej:
a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,

c) informację o braku konfliktu interesów złożoną przez wykonawców,
d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

>>

g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
h) następujące załączniki:
- potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
- złożone oferty,
- oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy.

BAZA KONKURENCYJNOŚCI

Baza konkurencyjności jest systemem informatycznym, służącym realizacji zasady konkurencyjności opisanej w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl

ROZEZNANIE RYNKU

W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

>>

PODSTAWY PRAWNE KWALIFIKOWALNOŚCI

ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR **1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Artykuł 65 **Kwalifikowalność**

Kwalifikowalność wydatków ustala się na podstawie przepisów krajowych, z wyjątkiem przypadków, w których szczegółowe przepisy zostały ustanowione w niniejszym rozporządzeniu lub na jego podstawie bądź w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy lub na ich podstawie.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR **1304/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

USTAWA

z dnia 11 lipca 2014 r.

o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

Art. 5. 1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego, w celu zapewnienia zgodności sposobu realizacji programów operacyjnych z prawem Unii Europejskiej w zakresie wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz spełniania wymagań określanych przez Komisję Europejską w tym zakresie, a także w celu zapewnienia jednolitości sposobu realizacji programów operacyjnych i prawidłowości realizacji zadań i obowiązków określonych ustawą, może wydać wytyczne horyzontalne dotyczące:

5) kwalifikowalności wydatków w ramach programów operacyjnych;

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wytyczne – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Umowa Partnerstwa 2014-2020

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wydatek kwalifikowalny

koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

IZ zapewnia, aby każdy zainteresowany podmiot, który zobowiązał się do stosowania Wytycznych, mógł zwrócić się na piśmie z prośbą o dokonanie **indywidualnej interpretacji** postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków obowiązujących w ramach PO dla konkretnego stanu faktycznego.

UMOWA

Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie monitorowania i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (…) oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu.

>>

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we Wniosku, o wszelkich zmianach wytycznych, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych.

WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

>>

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki zostaną rozliczone.

>>

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta.

>>

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

a) został faktycznie poniesiony
b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa
c) jest zgodny z PO i SZOOP
d) został uwzględniony w budżecie projektu
e) został poniesiony zgodnie z umową
f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu

>>

g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny
h) został należycie udokumentowany
i) został wykazany we wniosku o płatność
j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych
k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych.

PERSONEL PROJEKTÓW

Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w Wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych.

>>

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.

>>

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,

>>

b) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,

>>

c) wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco danych do systemu informatycznego w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Umowa o pracę
z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez Beneficjenta.

Nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione łącznie następujące warunki:

a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,

b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
c) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,

>>

d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt (do wysokości 40% wynagrodzenia).

Stosunek cywilnoprawny

Kwalifikowalne są wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski).

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło,
b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
c) rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Osoby samozatrudnione

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

PROJEKTY PARTNERSKIE

W celu wspólnej realizacji projektu,
w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”,
na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy należy wskazać, za realizację których zadań (lub ich części) będą oni odpowiedzialni z uwzględnieniem klarownego opisu podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

1) ogłoszenia <u>otwartego naboru partnerów</u> na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

>>

2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera
z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

UPROSZCZONE METODY

W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

a) stawki jednostkowe

b) kwoty ryczałtowe.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

STAWKI JEDNOSTKOWE

Stawka jednostkowa może obejmować:
a) wyłącznie koszty bezpośrednie,
albo
b) zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie, przy czym w przypadku zastosowania takiej stawki w projekcie, koszty pośrednie w ramach projektu są niekwalifikowalne.

KWOTY RYCZAŁTOWE

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kwalifikowalne.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu:

a) w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje,

b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu w przypadku stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą
są traktowane jako wydatki poniesione.

Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą.

REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

>>

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,

>>

b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

Celem weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników jest potwierdzenie zgodności postępu rzeczowego oraz finansowego z umową o dofinansowanie, Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. Wzór pisemnej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie gromadzenia danych.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik 2 Wzór wniosku o płatność Beneficjenta w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS

Projekt

Wniosek za okres			
od		do	
Wniosek o zaliczkę		Tak/Nie	
Wniosek o refundację		Tak/Nie	
Wniosek rozliczający zaliczkę		Tak/Nie	
Wniosek sprawozdawczy		Tak/Nie	
Wniosek o płatność końcową		Tak/Nie	
Nazwa Beneficjenta			

Nr umowy/decyzji/aneksu	
Tytuł projektu	
Program operacyjny	<Nazwa>
Oś priorytetowa	<Nazwa>
Działanie	<Nazwa>
Poddziałanie	<Nazwa>
Wydatki kwalifikowalne	
Dofinansowanie	
Wnioskowana kwota, w tym:	
Zaliczka	
Refundacja	

Postęp rzeczowy

Postęp rzeczowy realizacji projektu	
Zadanie	**Stan realizacji**
Zadanie 1	
(...)	

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wskaźniki produktu										
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
			K		K		K		K	
			M		M		M		M	
			O		O		O		O	
			K		K		K		K	
			M		M		M		M	
			O		O		O		O	

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wskaźniki rezultatu												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa		Wartość docelowa		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
			K		K		K		K		K	
			M		M		M		M		M	
			O		O		O		O		O	
			K		K		K		K		K	
			M		M		M		M		M	
			O		O		O		O		O	

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu
Planowany przebieg realizacji projektu

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Postęp finansowy

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki																
Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/Pesel	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi	Faktura korygująca
Zadanie 1 [Nazwa zadania]																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
Suma																
Zadanie 2 [Nazwa zadania]																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
Suma																
Koszty pośrednie																
																Tak/ Nie
Suma																
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione																

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Wydatki rozliczane ryczałtowo								
Lp.	**Rodzaj ryczałtu**	**Nazwa ryczałtu**	**Informacje dotyczące ryczałtu**		**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**	**Kategoria podlegająca limitom**	**Wydatki w ramach limitu**
Zadanie 1 [Nazwa zadania]								
	dla stawek jednostkowych		*Wysokość stawki*	*Liczba stawek*				
Suma								
Zadanie 2 [Nazwa zadania]								
	dla kwot ryczałtowych		*Nazwa wskaźnika*	*Wartość wskaźnika*				
Suma								
Koszty pośrednie								
	dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem		*Stawka ryczałtowa (%)*					
Suma								
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo								

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Zwroty/korekty									
Lp.	Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony	Zadanie	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu/ Nazwa ryczałtu	Numer dokumentu	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi/ komentarze
OGÓŁEM									

Źródła finansowania wydatków

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	
Krajowe środki publiczne, w tym:	
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	
- inne krajowe środki publiczne, w tym	
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	
Suma	
w tym EBI	

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Rozliczenie zaliczek

	Kwota dofinansowania
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki	
Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych	
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia	
Procent rozliczenia	
Odsetki narosłe od środków zaliczki	
w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność	

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Postęp finansowy								
Kategoria kosztów – Nazwa kosztu / Nazwa ryczałtu		Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie		Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu		Kwota wydatków objętych bieżącym wnioskiem		% realizacji
		kwalifikowalne	dofinansowanie	kwalifikowalne	dofinansowanie	kwalifikowalne	dofinansowanie	
Zadanie 1 [Nazwa zadania]								
Kat. A – Nazwa kosztu A1								
Kat. B – Nazwa kosztu B1								
Suma								
Zadanie 2 [Nazwa zadania]								
Kat. C – Nazwa kosztu C1								
Nazwa ryczałtu 1								
Suma								
Koszty pośrednie								
Nazwa ryczałtu 2								
Suma								
Ogółem w projekcie, w tym:								
koszty bezpośrednie								
wydatki rzeczywiście poniesione								
wydatki rozliczane ryczałtowo								
w ramach kategorii kosztów	Kat. A							
	Kat. B							
	Kat. C							
w ramach kategorii kosztów podlegających limitom	cross – financing							
	wkład rzeczowy							
	wydatki poza obszarem UE							
	środki trwałe							
	[dodatkowe limity z umowy]							

Dochód			
Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota pomniejszająca wydatki	Kwota pomniejszająca dofinansowanie
	Suma		

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Informacje

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych	Tak/Nie
<w przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze>	
Oświadczenia beneficjenta	
Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą: **• wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;** **• informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;** **• we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;** **jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.**	
Miejsce przechowywania dokumentacji	

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Załączniki

Załączam faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty	Tak/Nie
Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty	
Lp.	Załączone dokumenty

Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli				Tak/Nie
Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję				
Lp.	Nazwa dokumentu	Nr dokumentu	Data dokumentu	Krótki opis

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

ICN CENTRUM KOMPETENCJI
ul. Związkowa 4
20-148 Lublin

szkolenia@icn.pl
biuro@icn.pl
www.icn.pl

tel. 81 534 69 45
81 532 20 17
fax 81 463 86 01