Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu – Zasady stosowania kwot ryczałtowych w projektach.



**Zasady stosowania kwot ryczałtowych w projektach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 – Działanie IX.1**

Spis treści

[Rozdział I Informacje ogólne dotyczące kwot ryczałtowych 4](#_Toc33520722)

[1. Regulacje prawne 4](#_Toc33520723)

[2. Co to jest kwota ryczałtowa? 5](#_Toc33520724)

[3. Kiedy projekt musi być rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych? 6](#_Toc33520725)

[4. Jak rozliczane są kwoty ryczałtowe i co oznacza binarny sposób ich rozliczania? 6](#_Toc33520726)

[Rozdział II. Kwoty ryczałtowe we wniosku o dofinansowanie projektu RPO WŁ 6](#_Toc33520727)

[5. Kto określa kwotę ryczałtową? 6](#_Toc33520728)

[6. Jak należy prawidłowo określić zadanie i rozliczającą je kwotę ryczałtową w projekcie? 7](#_Toc33520729)

[7. Czy beneficjent zawsze może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty dla kwoty ryczałtowej? 8](#_Toc33520730)

[8. Jak prawidłowo określić wskaźniki dla kwoty ryczałtowej? 9](#_Toc33520731)

[9. Czy wskaźniki dla kwot ryczałtowych mogą być zawsze takie same jak dla celów projektu? 9](#_Toc33520732)

[10. Czy możliwe jest, aby wartość wskaźnika nie obejmowała realizacji zadania w 100%, pomimo że wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z uwzględnieniem realizacji tego zadania w 100%? 9](#_Toc33520733)

[11. Na podstawie jakich dokumentów będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania i rozliczenia kwoty ryczałtowej? 10](#_Toc33520734)

[12. Jak prawidłowo określić wartość kwoty ryczałtowej? 11](#_Toc33520735)

[13. Jak prawidłowo skonstruować szczegółowy budżetu projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi? 12](#_Toc33520736)

[14. Jak wykazać we wniosku o dofinansowanie wkład własny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? 13](#_Toc33520737)

[15. Jak wykazać personel merytoryczny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? 14](#_Toc33520738)

[16. Czy w projektach rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych można rozliczać koszty pośrednie rozliczane ryczałtem? 14](#_Toc33520739)

[17. Czy projekty objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis mogą być rozliczane kwotami ryczałtowymi? 14](#_Toc33520740)

[Rozdział III. Wdrażanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi 15](#_Toc33520741)

[18. W jaki sposób następuje przekazywanie zaliczek w ramach projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych? 15](#_Toc33520742)

[19. Czy beneficjent rozliczający wydatki na podstawie kwot ryczałtowych zobowiązany jest do gromadzenia dokumentów księgowych? 15](#_Toc33520743)

[20. Czy należy stosować zasadę konkurencyjności w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? 15](#_Toc33520744)

[21. Czy w przypadku angażowania personelu do projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi zastosowanie mają postanowienia podrozdziału 6.15 Wytycznych kwalifikowalności? 16](#_Toc33520745)

[22. Czy w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi wypełnia się Bazę personelu? 16](#_Toc33520746)

[23. Czy w trakcie realizacji projektu możliwe jest dokonanie zmian w zakresie kwot ryczałtowych? 16](#_Toc33520747)

[24. W jakim dokumencie określone są warunki rozliczania kwot ryczałtowych przez beneficjenta oraz na jakiej podstawie odbywa się ich rozliczenie? 18](#_Toc33520748)

[25. W jaki sposób rozliczane są kwoty ryczałtowe? 18](#_Toc33520749)

[26. Jakie są zasady weryfikacji projektów, w których zastosowano kwoty ryczałtowe? 19](#_Toc33520750)

[28. Kiedy kwota ryczałtowa nie będzie uznana w całości za kwalifikowalną? 20](#_Toc33520751)

[29. Jakie są konsekwencje nieosiągnięcia wskaźników określonych dla kwoty ryczałtowej? 21](#_Toc33520752)

[30. Jakie dokumenty do weryfikacji wniosku o płatność służą rozliczeniu kwot ryczałtowych? 21](#_Toc33520753)

[31. Jak weryfikowane są wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi? 21](#_Toc33520754)

[32. Czy w projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi występują oszczędności? 22](#_Toc33520755)

[33. Czy reguła proporcjonalności ma zastosowanie w projektach, które są rozliczane kwotami ryczałtowymi? 22](#_Toc33520756)

[Rozdział V. Kontrola projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi 23](#_Toc33520757)

[34. Czy projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli na miejscu realizacji projektu? 23](#_Toc33520758)

[35. Co podlega kontroli w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? 23](#_Toc33520759)

[Załącznik nr 1 Modelowa lista wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych w projektach RPO WŁ na lata 2014-2020 24](#_Toc33520760)

# Rozdział I Informacje ogólne dotyczące kwot ryczałtowych

Materiał stanowi wskazówki dla wnioskodawców i beneficjentów RPO WŁ na lata 2014 – 2020. Stanowi on interpretację Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne) i ma charakter instruktażowy.

Zasady stosowania rozliczania kwot ryczałtowych wynikają z umowy o dofinansowanie projektu, wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych, które to dokumenty są wiążące dla stron umów o dofinansowanie.

W niniejszym materiale opisano zasadykwalifikowania kwot ryczałtowych w projektach EFS określanych na podstawie szczegółowego budżetu projektu. Do materiału dołączono Modelową listę wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych w projektach w Działaniu IX.1 RPO WŁ na lata 2014-2020 stanowiącą załącznik nr 1.

## Regulacje prawne

Rozliczanie projektu uproszczonymi metodami, do których zaliczają się kwoty ryczałtowe regulują:

* 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, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym” (art. 67), znowelizowane rozporządzeniem z dnia 18 lipca 2018 r. (Dz. Urz. UE. L z 2018 r. Nr 193, poz. 1);
* 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, zwane dalej „rozporządzeniem EFS” (art. 14) znowelizowane rozporządzeniem z dnia 18 lipca 2018 r. (Dz. Urz. UE. L z 2018 r. Nr 193, poz. 1);
* Wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF\_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), zwane dalej „Wytycznymi KE”;
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6.6, Rozdział 8.5, w tym Podrozdział 8.5.2), zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”.

## Co to jest kwota ryczałtowa?

Kwota ryczałtowa stanowi jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków i jest to łączna wartość wszystkich wydatków bezpośrednich, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie.

W przypadku projektu, którego wartość wsparcia publicznego (dofinansowania) wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR[[1]](#footnote-1) wnioskodawca będzie rozliczał wydatki właśnie z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Oznacza to, że wnioskodawca dla każdego zadania wskazanego w budżecie projektu określa odrębnie jego wartość, która jednocześnie stanowi wartość kwoty ryczałtowej. Na kwotę ryczałtową będą składały się wszystkie bezpośrednie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i które zostały wykazane w szczegółowym budżecie projektu. Jakość, zakres i standard działań podejmowanych w projekcie w ramach zadania, za realizację którego ma nastąpić zryczałtowana płatność kwotą, jest szczegółowo określany we wniosku o dofinansowanie. Zarówno wartość poszczególnych kwot ryczałtowych jak i zakres merytoryczny zadań, które będą rozliczane z ich zastosowaniem podlega ocenie na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie do dofinansowania projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi oznacza zobowiązanie beneficjenta do realizacji zadań w uzgodnionym zakresie i w standardzie (tj. wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu) oraz zobowiązanie Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK) do ich wypłaty na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Zastosowanie kwot ryczałtowych w projekcie oznacza, że nie będzie on rozliczany na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, ale beneficjentowi nadal będą przysługiwały koszty pośrednie w stawce ryczałtowej wynikającej z umowy o dofinansowanie, naliczane od wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

## Kiedy projekt musi być rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych?

**Projekt, którego wartość wsparcia publicznego (dofinansowania) nie przekracza 100 tys. EUR jest rozliczany z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym kwot ryczałtowych.**

**Dofinansowanie projektu ≤ 100 tys. EUR ===> projekt rozliczny kwotami ryczałtowymi**

## Jak rozliczane są kwoty ryczałtowe i co oznacza binarny sposób ich rozliczania?

Kwoty ryczałtowe są rozliczane w tzw. binarnym systemie: „spełnia” „nie spełnia”. Takie podejście oznacza, że zapłata nastąpi wyłącznie w przypadku, gdy kwota ryczałtowa zostanie uznana za kwalifikowalną, tj. osiągnięty zostanie wskaźnik lub wskaźniki przypisane do danej kwoty ryczałtowej, a zadanie nią rozliczane zostanie zrealizowane przez beneficjenta zgodnie z założeniami jakościowymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie. Jeżeli kwota ryczałtowa dotyczy grupy osób, to wszystkie osoby muszą być wliczane do wskaźnika, aby kwota mogła być kwalifikowalna.

# Rozdział II. Kwoty ryczałtowe we wniosku o dofinansowanie projektu RPO WŁ

## Kto określa kwotę ryczałtową?

Kwoty ryczałtowe określane w szczegółowym budżecie projektu definiuje wnioskodawca. Budżet ten następnie jest weryfikowany i zatwierdzany przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca bierze pod uwagę planowane do zrealizowania zadania w ramach projektu, dla których odrębnie określa kwoty ryczałtowe. Następnie definiuje wskaźnik lub wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia stopnia osiągnięcia wskaźnika.

Zadaniem instytucji będącej stroną umowy jest zapewnienie, że kwoty ryczałtowe są wyliczone przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Oznacza to, że na etapie wyboru projektu do dofinansowania badana jest niezbędność, zasadność, racjonalność i efektywność poszczególnych wydatków, które stanowią składową kwoty ryczałtowej, dużo bardziej dokładniej niż w przypadku budżetu projektu rozliczanego na podstawie faktycznie ponoszonych wydatkach.

W celu ujednolicenia sposobu przygotowywania, oceny, rozliczania i kontroli kwot ryczałtowych dla wybranych, najczęściej pojawiających się w budżetach projektów zadań, IOK przygotowała modelową listę wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

W przypadku zadań określonych w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu jest to zamknięty katalog wskaźników i dokumentów dla poszczególnych kwot ryczałtowych, które będą sprawdzane podczas weryfikacji wniosku o płatność i kontroli na miejscu. W przypadku zaś zaplanowania w projekcie dodatkowo innych zadań wnioskodawca zobowiązany jest określić samodzielnie właściwy katalog wskaźników i dokumentów dla danych kwot ryczałtowych, który zostanie zweryfikowany na etapie oceny wniosków. Zarówno wskaźniki jak i dokumenty powinny zostać tak zdefiniowane, aby odzwierciedlały również aspekt jakościowy udzielanego wsparcia oraz minimalizowały ryzyko binarnego rozliczania kwot ryczałtowych (podział uczestników na grupy objęte odrębnymi kwotami).

## Jak należy prawidłowo określić zadanie i rozliczającą je kwotę ryczałtową w projekcie?

Zaleca się, aby projekt podzielony był na kilka zadań. W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu), na lata (jedna kwota dotyczy krótszego okresu niż cały okres realizacji projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie i wartości wskaźników pozwoli na zminimalizowanie ryzyka, jakie niesie binarne rozliczanie kwot ryczałtowych (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”– jeżeli nie jest wskaźnik spełniony w całości, kwota ryczałtowa nie jest kwalifikowalna wcale).

Określając kwotę ryczałtową należy patrzeć globalnie na całe zadanie, które chcemy zrealizować, a nie na pojedyncze wydatki. Kwota ryczałtowa zawsze obejmuje tylko jedno zadanie**.** Ponadto zadania, a tym samymkwoty ryczałtowej nie należy definiować jako pojedynczego wydatku w projekcie (np. ubezpieczenie grupy docelowej, dojazd na szkolenie, wynagrodzenie trenera). Takie podejście właściwe jest dla wydatków faktycznie ponoszonych. Kwota ryczałtowa nie może też obejmować wyłącznie pojedynczych działań stanowiących w gruncie rzeczy część danego zadania. Z zadania objętego kwotą ryczałtową nie powinno się także wyodrębniać wydatków podlegających limitom, personelu projektu, etc.

W pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi określone powinny zostać poszczególne zadania przewidziane do realizacji. W tym miejscu powinien również znaleźć się szczegółowy opis działań przewidzianych do realizacji w ramach zadania wraz ze wskazaniem ich zakresu i standardu (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.).

Dla tak zdefiniowanego zadania należy przypisać adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu oraz określić ich wartości.

Przedmiotowe zadania będą stanowiły kwoty ryczałtowe. Kolejnym krokiem będzie przypisanie każdej kwocie ryczałtowej odpowiedniego wskaźnika/ wskaźników produktu lub rezultatu wraz z dokumentami, które posłużą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do ustalenia, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej za dane zadanie. Im mniej wskaźników tym lepiej, ale powinny one odzwierciedlać istotę danego zadania.

IOK dla niektórych zadań przedstawiła obligatoryjne wskaźniki i dokumenty (patrz załącznik nr 1), na podstawie których określa się na jakim poziomie osiągnięty został wskaźnik. Dokumenty te są przedstawiane IP na etapie weryfikacji wniosku o płatność. Oznacza to, że dla wskazanych kwot ryczałtowych nie mogą być uwzględnione inne wskaźniki i dokumenty we wniosku o dofinansowanie, ani w umowie. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu przyjętych dla kwoty ryczałtowej, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”), dlatego ich prawidłowe określenie jest bardzo istotnym elementem projektu.



##

## Czy beneficjent zawsze może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty dla kwoty ryczałtowej?

Nie. Jeśli w projekcie beneficjent przewidzi zadania / formy wsparcia, dla których IOK przygotowała modelową listę wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych (załącznik do niniejszego dokumentu), będzie musiał skorzystać ze wskaźników i dokumentów wskazanych w ww. liście.

Wskaźniki i dokumenty wskazane przez IOK są obowiązkowo stosowane w każdym projekcie, dla którego jest zawierana umowa o dofinansowanie.

Beneficjent może samodzielnie określić kwoty ryczałtowe, a następnie wskaźniki i dokumenty do jej rozliczenia jedynie dla zadań nieuwzględnionych przez IOK w modelowej liście.

## Jak prawidłowo określić wskaźniki dla kwoty ryczałtowej?[[2]](#footnote-2)

Wskaźniki opisane w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie zadania.

Rekomenduje się określanie dla kwot ryczałtowych wskaźników produktu, a nie rezultatu. Przyjmując dla kwoty wskaźnik rezultatu beneficjent jest narażony na ryzyko nierozliczenia jej, gdyż wskaźniki rezultatu są, co do zasady, znacznie trudniejsze do osiągnięcia niż wskaźniki produktu, a ich nieosiągnięcie zawsze może być rozliczone proporcjonalnie zgodnie z regułą proporcjonalności. Dotyczy to zwłaszcza kwot ryczałtowych dotyczących zadań, w których przewidziano wsparcie dla uczestników.

Wskaźniki powinny być adekwatne do kwoty ryczałtowej. Oznacza to, że obligatoryjne wskaźniki (rezultatu i produktu ) wskazane w Regulaminie konkursu w pkt. 2.8, które zostały określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektu, co do zasady, nie powinny być automatycznie stosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie, gdyż mogą nie być pomocne w określeniu, czy zadanie zostało prawidłowo zrealizowane i może nastąpić płatność.

Nie zaleca się określania zbyt wielu wskaźników do jednej kwoty ryczałtowej. Rekomenduje się określenie nie więcej niż 2-3 wskaźników dla jednej kwoty ryczałtowej.

## Czy wskaźniki dla kwot ryczałtowych mogą być zawsze takie same jak dla celów projektu?

NIE**.** Wskaźniki dla kwoty ryczałtowej powinny być adekwatne dla konkretnej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie danego zadania. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektu, co do zasady nie mogą być zastosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie.

Pamiętaj przy tym o informacji zawartej w punkcie 5, w który jest mowa o wprowadzeniu zamkniętego katalogu wskaźników dla poszczególnych kwot ryczałtowych.

## Czy możliwe jest, aby wartość wskaźnika nie obejmowała realizacji zadania w 100%, pomimo że wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z uwzględnieniem realizacji tego zadania w 100%?

Taka sytuacja jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie znajdzie się wyczerpujące uzasadnienie w tym zakresie poparte racjonalnymi argumentami.

Przykładem może tu być następujące założenie projektu: Wnioskodawca zakłada, że przeszkoli 100 osób, ale wartość wskaźnika określa we wniosku o dofinansowanie na poziomie 97%, gdyż na podstawie swoich dotychczasowych doświadczeń oraz z uwagi na trudną grupę wsparcia, zakłada się, że tylko, np. 97 osób ukończy szkolenie. Jednocześnie w takim przypadku ocenie podlega to, czy beneficjent we wniosku o dofinansowanie zawarł informacje pozwalające potwierdzić, że w projekcie przyjęto odpowiednie rozwiązania mające na celu motywowanie i utrzymanie uczestników w projekcie.

Każdy taki przypadek będzie indywidualnie rozpatrywany przez instytucję będącą stroną umowy, która zatwierdza wniosek o dofinansowanie projektu.

## Na podstawie jakich dokumentów będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania i rozliczenia kwoty ryczałtowej?[[3]](#footnote-3)

Do każdego wskaźnika określonego dla danej kwoty ryczałtowej (pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie) wnioskodawca powinien wskazać dokumenty, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej. Bardzo ważne jest, aby beneficjent określił w pkt 4.2 wniosku dokumenty, adekwatne do potwierdzenia, czy wskaźnik/wskaźniki zostały osiągnięte na poziomie pozwalającym dokonanie płatności. Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie będą w trakcie rozliczania projektu stanowićpodstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

Rekomenduje się, aby dokumenty stanowiące podstawę do rozliczenia kwoty ryczałtowej stanowiły produkt danego zadania (np. IŚR, kontrakt socjalny, itp.) lub potwierdzały (dokumentowały) wykonanie określonego zadania/kwoty ryczałtowej. Nie należy tutaj wskazywać wszystkich dokumentów, które będą powstawać w trakcie realizacji zadania, a jedynie te najistotniejsze z punktu widzenia pomiaru stopnia osiągnięcia wskaźnika. Jeśli zatem wskaźnikiem jest opracowanie IŚR, albo podpisanie kontraktu socjalnego, dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnikakoniecznym do rozliczenia kwoty powinien być IŚR lub kontrakt socjalny. Nie ma natomiast potrzeby wskazywania w pkt. 4.2, np. list obecności ze spotkań, które odbyli specjaliści na etapie opracowywania IŚR lub kontraktu socjalnego . Instytucja weryfikująca wniosek o płatność, który jest de facto wnioskiem sprawozdawczym, będzie koncentrować się przede wszystkim na rezultatach lub produktach, których wykonanie potwierdzają dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czy realizację wskaźnika produktu, np. poprzez listę obecności na warsztatach lub poradnictwie), ale też, pomimo zrealizowania wskaźnika przypisanego kwocie, potwierdzić, że działanie zostało wykonane w standardzie i zakresie uzgodnionym na etapie przyjmowania projektu do realizacji (np. dokumenty potwierdzające kwalifikacje trenerów, program wsparcia, itp.).

Ostateczna weryfikacja i ocena, czy w pełni zrealizowano założenia projektu również będzie odbywała się na podstawie dostarczonych dokumentów, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli określone rezultaty nie zostaną w pełni osiągnięte na koniec realizacji projektu, tj. beneficjent nie dostarczy dokumentów, które zostały określone w umowie o dofinansowanie dla danej kwoty ryczałtowej/zadania, kwota ryczałtowa określona dla zadania nie zostanie uznana za kwalifikowalną.

## Jak prawidłowo określić wartość kwoty ryczałtowej?

Gdy już określona zostanie liczba zadań w projekcie, wnioskodawca powinien zastanowić się, jakie wydatki będzie musiał ponieść w ramach każdego zadania w projekcie oraz oszacować i uzasadnić ich wysokość. Suma wszystkich wydatków bezpośrednich przewidzianych w zadaniu stanowić będzie kwotę ryczałtową.

W związku z faktem, że kwalifikowalność wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podlega ocenie podczas weryfikacji wniosku o płatność ani kontroli na miejscu, tj. nie jest dokonywana weryfikacja dokumentacji finansowo-księgowej, zapisy wniosku o dofinansowanie w zakresie wysokości kwoty ryczałtowej powinny być na tyle precyzyjne i wyczerpujące, aby na ich podstawie można było ocenić, że poszczególne wydatki składające się na kwotę ryczałtową są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały ustalone w wyniku rzetelnej analizy rynku. Powyższe oznacza, żeposzczególne wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności określone w pkt 3 podrozdziału 6.2 Wytycznych kwalifikowalności, tiret f i g, zgodnie z którymiwydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek, który:

* jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
* został dokonany w sposób racjonalny (...) z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Wnioskodawca powinien przeanalizować, jakie działania i wydatki musi podjąć, aby zrealizować zadanie w projekcie i skupić się na wycenie każdego cząstkowego wydatku, który będzie wchodził w skład jednej kwoty ryczałtowej dla konkretnego zadania. **Dla każdego wydatku składającego się na kwotę ryczałtową powinna zostać dokonana rzetelna analiza rynku, na podstawie której wnioskodawca określił wartość wydatku składającego się na kwotę ryczałtową.**

**Potwierdzenie spełnienia ww. warunków kwalifikowalności dla kwot ryczałtowych, tj. szczegółowe uzasadnienie potwierdzające racjonalność i efektywność kwoty, w tym dokonana przez beneficjenta analiza rynku, powinno znaleźć się w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem projektu wniosku o dofinansowanie.** Ten punkt jest zawsze dokładnie weryfikowany przez IOK i najczęściej poddawany negocjacjom.

Celowość i racjonalność kwot ryczałtowych będzie przedmiotem oceny dokonywanej przez IOK, zaś wnioskodawca powinien móc wykazać na etapie negocjacji, że wydatki wskazane przez niego w szczegółowym budźcie projektu spełniają ogólne warunki kwalifikowalności. Bez dokonania rzetelnej weryfikacji spełnienia powyższych przesłanek kwalifikowalności, IOK nie powinna rekomendować projektu do dofinansowania.

W szczegółowym budżecie projektu, tak jak w przypadku projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, znajdują się pozycje z wydatkami ponoszonymi w ramach danego zadania, które składają się na łączną wartość kwoty ryczałtowej. Są one kalkulowane w taki sam sposób, natomiast powinny być należycie uzasadnione. Informacje zawarte w szczegółowym budżecie projektu stanowią także informację o merytorycznych aspektach wsparcia realizowanego w zadaniu rozliczanym kwotą ryczałtową, np. koszt dojazdu, cateringu, opieki nad osobami zależnym. Jeśli zostały one przewidziane w szczegółowym budżecie i beneficjent uwzględnił te wydatki w ogólnej wartości danej kwoty, oznacza to, że wsparcie to musi zostać udzielone w zadaniu, które ta kwota rozlicza.

## Jak prawidłowo skonstruować szczegółowy budżetu projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi?

Zasady konstruowania szczegółowego budżetu projektu rozliczonego kwotami ryczałtowymi są analogiczne jak dla projektów rozliczanych na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków, przy czym różnica w przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi, wnioskodawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić konieczność poniesienia i racjonalność każdego wydatku wykazanego w budżecie projektu.

Zgodnie z informacji zawartymi powyżej, zaleca się podzielenie projektu na kilka mniejszych etapów - zadań rozliczanych odrębnymi kwotami ryczałtowymi. Planując budżet dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową wnioskodawca wprowadza poszczególne wydatki (wraz z ceną jednostkową, liczbą jednostek, nazwę stosowanej jednostki miary), których łączna suma stanowi wartość kwoty ryczałtowej. Należy pamiętać, że tylko skonstruowanie szczegółowego budżetu projektu w powyższy sposób umożliwi odznaczenie check-boxów dla poszczególnych wydatków w ramach zadania, które powinny podlegać limitom (np. cross-financing, środki trwałe).

**W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi bardzo ważne jest uzasadnienie pod szczegółowym budżetem wydatków, w którym należy przedstawić kalkulację wydatków opartą na realistycznych danych. Uzasadnienie potwierdzające kwalifikowalność kwoty ryczałtowej powinno być przedstawione w sposób umożliwiający jej weryfikację przez osoby oceniające wniosek o dofinansowanie w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w racjonalnej wysokości.** Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie IOK będzie rzetelnie weryfikować sposób określania kwot ryczałtowych w budżecie projektu oraz uzasadnienie dla celowości, racjonalności i efektywności kwot ryczałtowych (pod budżetem projektu), a na etapie negocjacji będzie poprosić wnioskodawcę o przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej przez wnioskodawcę analizy rynku jeżeli ma wątpliwości do przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia. Bez rzetelnej weryfikacji ze strony IOK spełnienia powyższych warunków kwalifikowalności, nie powinna ona rekomendować projektu do dofinansowania.

W związku z powyższym, IOK posługując się m.in. standardem usług i cen rynkowych powinny dokonać porównania stawek zaproponowanych w budżetach projektów z ww. dokumentem. W przypadku wielokrotnego udzielania wsparcia temu samemu beneficjentowi konieczne jest również porównanie szczegółowego budżetu projektu z pozostałymi projektami tego beneficjenta. Ponadto, niezbędne jest porównanie kosztów w projektach składanych w odpowiedzi na dany nabór, jeżeli zakres wsparcia objęty projektami jest podobny.

## Jak wykazać we wniosku o dofinansowanie wkład własny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?

Istnieje możliwość, aby beneficjent część kosztów projektu rozliczającego kwotami ryczałtowymi pokrył ze środków wkładu własnego, przy czym może to nastąpić bez potrzeby i zasadności określenia formy wkładu we wniosku o dofinansowanie. Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi traktowany jest co do zasady jako pieniężny. W ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji ani monitorowaniu żadne dokumenty księgowe. W związku z powyższym, jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy” dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie oraz nie odznacza ww. kosztu, jako kategorii podlegającej limitom we wniosku o płatność.

## Jak wykazać personel merytoryczny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?

W budżecie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi należy szczegółowo uzasadnić wysokość kosztu i wymiar zaangażowania personelu projektu. Zasadność poniesienia wydatków w tym zakresie będzie przedmiotem oceny na etapie aplikowania o dofinansowanie.

Tym niemniej, na etapie realizacji projektu, do personelu projektu zaangażowanego w ramach zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych (Koszty związane z angażowaniem personelu). W związku z powyższym, po zatwierdzeniu projektu do realizacji nie będzie weryfikowany sposób angażowania personelu projektu jak również np. nie będzie obowiązku wprowadzania danych dotyczących personelu do Bazy personelu.

## Czy w projektach rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych można rozliczać koszty pośrednie rozliczane ryczałtem?

TAK. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów. Kwoty ryczałtowe dotyczą zadań, a w więc wydatków bezpośrednich projektu. W związku z powyższym, możliwe jest rozliczanie w projekcie ryczałtowych kosztów pośrednich kalkulowanych zgodnie z podrozdziałem 8.4 Wytycznych kwalifikowalności.

## Czy projekty objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis mogą być rozliczane kwotami ryczałtowymi?

TAK. W Wytycznych kwalifikowalności podjęto decyzję o niewyłączaniu z obowiązku stosowania uproszczonych metod, w tym kwot ryczałtowych w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis.

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w projektach rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, udzieloną pomoc należy traktować jako pomoc de minimis i wykazywać w stosunku do całkowitej kwoty objętej ryczałtem.

Na podmiocie udzielającym pomocy spoczywają obowiązki sprawozdawcze wynikające z art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zgodnie z ww. przepisem: „podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy.” Podmioty udzielające pomocy sprawozdają się z udzielonej pomocy zgodnie z logiką realizacji i rozliczania projektów objętych kwotami ryczałtowymi. Podkreślić należy, iż w tym systemie rozliczeń beneficjenci nie są zobowiązani do monitorowania poszczególnych dokumentów księgowych i nie wykazują wartości tych dokumentów ani w rozliczeniach z instytucją będącą stroną umowy o dofinansowanie (we wnioskach o płatność), ani w sprawozdaniach kierowanych do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Beneficjenci, zgodnie z tym co wskazano powyżej, są natomiast zobowiązani są do rozliczenia udzielonej pomocy na podstawie kwot ryczałtowych, które tę pomoc obejmują.

# Rozdział III. Wdrażanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi

##  W jaki sposób następuje przekazywanie zaliczek w ramach projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych?

Co do zasady, całość dofinansowania beneficjent otrzymuje niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie i wniesieniu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności.

Składane do IP wnioski o płatność mają charakter sprawozdawczy, gdyż co do zasady wydatki w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi mogą być uznane za kwalifikowalne dopiero po osiągnięciu danych założeń/wskaźników określonych w projekcie. Opiekun projektu ocenia na podstawie przedstawionych przez beneficjenta informacji we wniosku o płatność w punkcie Rzeczowy Postęp Realizacji projektu, czy projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem.

## Czy beneficjent rozliczający wydatki na podstawie kwot ryczałtowych zobowiązany jest do gromadzenia dokumentów księgowych?

NIE. Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi są traktowane jako wydatki poniesione. Oznacza to, że beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane, jako wydatki objęte kwotą ryczałtową. Stosuje w tym zakresie wewnętrzne procedury i praktyki.

## Czy należy stosować zasadę konkurencyjności w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?

NIE. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

Realizując projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi, beneficjent może stosować procedury obowiązujące u niego w komercyjnej działalności, o ile je posiada. Nie musi jednak tworzyć takich procedur specjalnie na potrzeby realizacji projektu. Oznacza to, że beneficjent może publikować informacje dotyczące udzielanych zamówień (choć nie służy do tego Baza konkurencyjności), a może ich nie publikować. Decyzja należy do niego.

Beneficjent zawsze musi jednak przestrzegać powszechnie obowiązującego prawa, np. prawa zamówień publicznych, czy prawa pracy. Oznacza to, że beneficjenci wymienieni w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dla zakupów o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 30 tys. EUR netto, są zobowiązani do stosowania przepisów tej ustawy. Rozdział 6.5 Wytycznych kwalifikowalności ich jednak w tym zakresie nie obowiązuje.

##  Czy w przypadku angażowania personelu do projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi zastosowanie mają postanowienia podrozdziału 6.15 Wytycznych kwalifikowalności?

NIE. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych kwalifikowalności (Koszty związane z angażowaniem personelu), za wyjątkiem pkt 7 ww. podrozdziału, który stanowi, że osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co weryfikuje się na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

W związku z powyższym na etapie rozliczania wniosków o płatność, czy kontroli projektu nie będzie weryfikowane spełnienie przez personel projektu żadnych warunków kwalifikowalności określonych w podrozdziale 6.15 Wytycznych kwalifikowalności, z wyjątkiem obowiązku wynikającego z pkt 7.

## Czy w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi wypełnia się Bazę personelu?

NIE. W przypadku, gdy rozliczanie projektu odbywa się kwotami ryczałtowymi, nie należy uzupełniać Bazy personelu.

## Czy w trakcie realizacji projektu możliwe jest dokonanie zmian w zakresie kwot ryczałtowych?

Beneficjent nie może dokonywać zmian w projekcie w zakresie kwot ryczałtowych . Dotyczy to zwłaszcza zmian wysokości kwot i założonych wskaźników. Pozostałe zmiany wymagają zgłoszenia do instytucji, z którą jest zawarta umowa. Beneficjent nie może także realizować zadań rozliczanych kwotami w sposób inny niż zostało to wskazane we wniosku o dofinansowanie. Przypomnieć bowiem należy, że kwota ryczałtowa stanowi uproszczoną formę rozliczania zadania, którego koszt i zakres beneficjent i IP uzgodnili na etapie przyjmowania wniosku do dofinansowania. Zatem zgodnie z tym, co już wcześniej napisano, beneficjent zobowiązuje się do realizacji zadań w zakresie i/lub standardzie określonym we wniosku.

Jeśli zatem we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przewidział, że jego uczestnicy nabędą określone umiejętności podczas danego typu szkolenia, które będzie trwało określoną liczbę godzin, będzie prowadzone przez podmiot mający doświadczenie do realizacji takich szkoleń, to w przypadku zrealizowania szkoleń o innej tematyce i / lub w mniejszej niż zakładano liczbie godzin i / lub przez podmiot o doświadczeniu niższym niż zakładano, wówczas nie można uznać, że zadanie zostało zrealizowane prawidłowo. W takiej sytuacji kwota ryczałtowa może zostać uznana za niekwalifikowalną, nawet gdy osiągnięty został przypisany jej wskaźnik i przedstawiono właściwe dokumenty potwierdzające tę okoliczność. Wynika to z faktu, że beneficjent nie dostarczył produktu bądź rezultatu, „na który się umówił” z IP. W takiej sytuacji rozstrzygając o kwalifikowalności kwoty ryczałtowej, należy zawsze ocenić, czy wynik realizacji działań beneficjenta, pomimo że nie w pełni wpisujący się w pierwotnie zaplanowane założenia, przyczynił się do osiągnięcia celu projektu i RPO WŁ.

Innym przykładem niezrealizowania zadania zgodnie z założeniami we wniosku o dofinansowanie będzie brak, np. realizacji świadczenia na rzecz uczestników (catering, refundacja kosztów dojazdów, materiały szkoleniowe), pomimo jego uwzględnienia we wniosku oraz przy wyliczeniu wielkości kwoty ryczałtowej. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, niezgodnie z zakresem i/lub standardem wskazanym we wniosku, nawet przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, IP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji kwota ryczałtowa może zostać pomniejszona o wartość niezrealizowanej usługi / niedostarczonego towaru.

Nie oznacza to jednak, że w żadnym przypadku nie jest możliwe dokonywanie zmian w projekcie. Co do zasady beneficjenci powinni dokładać wszelkich starań, aby prawidłowo zrealizować zadanie i osiągnąć wskaźniki przyjęte dla kwoty ryczałtowej na pierwotnie zakładanym poziomie. Nie można jednak wykluczyć sytuacji, gdy w trakcie realizacji projektu wystąpią zdarzenia niezależne od beneficjenta, które mogą mieć bezpośredni wpływ na wartość lub stopień osiągnięcia wskaźników przypisanych kwocie ryczałtowej. Każdy taki przypadek będzie indywidualnie rozstrzygany, przy uwzględnieniu naczelnej zasady, że nie można dokonywać zmian w projekcie w zakresie kwoty ryczałtowej ocenianej ex-antei przyjmowanej w takim kształcie do realizacji. Przed ewentualnym podjęciem decyzji o konieczności zmiany wskaźników i/lub wysokości kwoty ryczałtowej wskutek szczególnej okoliczności, która miała miejsce w trakcie realizacji konkretnego projektu, potrzebna będzie każdorazowo analiza okoliczności zewnętrznych, które mogą, lecz niekoniecznie zawsze muszą, skutkować koniecznością zmiany kwoty ryczałtowej. Ocena stanu faktycznego w zakresie wystąpienia okoliczności zewnętrznych mających wpływ na kwotę ryczałtową powinna uwzględniać fakt wystąpienia siły wyższej, czy okoliczności absolutnie niezależnych od beneficjenta (np. zmiana przepisów obowiązujących beneficjenta podczas realizacji projektu) – mających wpływ na projekt.Analiza ta ma służyć uzasadnieniu, że okoliczności zewnętrzne mają taki wpływ na realizację projektu, że skutkują koniecznością zmiany kwoty ryczałtowej.

Nie ma możliwości modyfikowania kwot ryczałtowych ani wskaźników tylko dlatego, że beneficjent zgłasza konieczność zmiany przed zakończeniem projektu w związku z problemami lub błędami jakie zidentyfikował w trakcie realizacji projektu. Zasadność wprowadzenia przez beneficjenta zmian do projektu wymaga każdorazowo oceny WUP w Łodzi.

Należy jednakże podkreślić, że zmiana zapisów umowy o dofinansowanieprojektu, w którym przewidziano kwoty ryczałtowe nie może stać się sposobem uniknięcia skutków binarnego rozliczania tych kwot.

**Rozdział IV. Rozliczanie kwot ryczałtowych**

## W jakim dokumencie określone są warunki rozliczania kwot ryczałtowych przez beneficjenta oraz na jakiej podstawie odbywa się ich rozliczenie?

Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie kwot ryczałtowych określa umowa o dofinansowanie.

WUP w Łodzi będący stroną umowy o dofinansowanie zobowiąże w niej beneficjenta do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

## W jaki sposób rozliczane są kwoty ryczałtowe?

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, beneficjent jest zobowiązany rozliczyć daną kwotę ryczałtową we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane w stopniu określonym w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z harmonogramem płatności. Oznacza to, że jeżeli dane zadanie zostało zrealizowane i beneficjent posiada dokumenty, które zgodnie z umową o dofinansowanie ma dostarczyć do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi na potwierdzenie wykonania wskaźników, w najbliższym wniosku o płatność wykazuje kwotę ryczałtową, jako rozliczoną (jako wydatek kwalifikowalny).

Wszystkie kwoty ryczałtowe przyjęte w umowie beneficjent rozlicza nie później w końcowym wniosku o płatność.

Obowiązkiem beneficjenta wynikającym z zawartej umowy jest, również rozliczenie całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez beneficjenta w ramach kwot ryczałtowych, gdyż, np. nie osiągnięto na zakładanym poziomie wskaźnika danej kwoty ryczałtowej, beneficjent zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonej kwoty ryczałtowej na właściwy rachunek bankowy wskazany przez WUP w Łodzi, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Powyższego zwrotu nie należy utożsamiać ze zwrotem oszczędności, które w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi nie występują.

## Jakie są zasady weryfikacji projektów, w których zastosowano kwoty ryczałtowe?

Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi traktowane są jako wydatki poniesione. Oznacza to, że beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu. Beneficjent nie ma również obowiązku zlecania usług w ramach zasady konkurencyjności.

Chociaż sposób ponoszenia wydatków księgowych przez beneficjenta nie podlega weryfikacji w związku z realizacją projektu przez instytucje zaangażowane we wdrażanie EFS, projekt w każdym przypadku może podlegać kontroli przez inne uprawnione do tego podmioty w związku z obowiązującym prawem, np. prawem zamówień publicznych przez Urząd Zamówień Publicznych, czy prawem pracy przez Państwową Inspekcję Pracy.

Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane a określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu/rezultatu zostały osiągnięte. Weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej rozliczanej we wniosku o płatność dokonywana jest w oparciu o dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych kwotą ryczałtową (określone w umowie o dofinansowanie).

Rozliczając projekt, w którym zastosowano kwoty ryczałtowe, WUP w Łodzi będący stroną umowy weryfikuje zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/zadań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

1. **Kiedy kwoty ryczałtowe są kwalifikowalne?**

Rozliczenie kwoty ryczałtowej następuje w systemie „spełnia-nie spełnia”, a weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej polega na sprawdzeniu, czy:

1. działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane w standardzie i zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie, w którym powinieneś znaleźć szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.);
2. określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki przypisane kwocie ryczałtowej zostały osiągnięte.

Zatem, kwota ryczałtowa może być uznana za kwalifikowalną, gdy:

1. wskaźniki jej przypisane zostały osiągnięte na poziomie 100%;
2. produkty lub usługi / działania zostały dostarczone / zrealizowane zgodnie ze standardem i w zakresie określonymi we wniosku o dofinansowanie.

Weryfikacji kwalifikowalności kwoty ryczałtowej dokonuje się na podstawie dokumentów przedstawianych przez beneficjenta i zgodnych z umową o dofinansowanie. Dokumenty te muszą jednoznacznie pozwolić stwierdzić, że wskaźnik rozliczający daną kwotę został osiągnięty na zakładanym poziomie, również określonym w umowie.

Umowa o dofinansowanie projektu zakłada ponadto, że w przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników zdefiniowanych w ww. umowie, uznaje się, że beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności, lecz za niekwalifikowalne uznaje się wydatki bezpośrednie poniesione przez beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną. Ponadto beneficjent zobowiązał się do realizacji zadań w zakresie i/lub standardzie określonym we wniosku. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w § 5 ust. 2 umowy, niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym we wniosku, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, o których mowa w § 5 ust. 5 umowy, WUP w Łodzi może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.

##  Kiedy kwota ryczałtowa nie będzie uznana w całości za kwalifikowalną?

W przypadku niezrealizowania założonego w umowie o dofinansowanie wskaźnika lub wskaźników określonych dla danej kwoty ryczałtowej, kwota ta jest uznawana za niekwalifikowalną. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych. Wydatki bezpośrednie, które beneficjent poniósł na realizację zadania objętego kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, podlegają zwrotowi.

## Jakie są konsekwencje nieosiągnięcia wskaźników określonych dla kwoty ryczałtowej?

W przypadku niezrealizowania założonego w umowie o dofinansowanie wskaźnika lub wskaźników objętych daną kwotą ryczałtową w całości, dana kwota ryczałtowa jest uznana za niekwalifikowalną a beneficjent zostaje wezwany do zwrotu środków. Rozliczenie kwoty ryczałtowej dokonywane jest bowiem w systemie „spełnia-nie spełnia”. Dlatego bardzo ważne jest określanie dla kwot ryczałtowych takich wskaźników, które będą jasno świadczyły o kwalifikowalności kwoty ryczałtowej oraz nie wskazywanie zbyt dużej liczby wskaźników dla jednej kwoty, gdyż nieosiągnięcie jednego z np. 5 określonych wskaźników oznaczać będzie brak kwalifikowalności kwoty ryczałtowej w całości. Podkreślić należy, że tylko realizacja w 100% wszystkich wskaźników określonych dla kwoty ryczałtowych jest warunkiem do uznania kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną w ramach projektu.

## Jakie dokumenty do weryfikacji wniosku o płatność służą rozliczeniu kwot ryczałtowych?

W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi beneficjent nie gromadzi na potrzeby projektu dokumentów księgowych, gdyż kwoty ryczałtowe są traktowane jako wydatki poniesione. Wydatki są rozliczane po osiągnięciu wskaźników produktu i/lub rezultatu wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu i we wniosku o dofinansowanie projektu.

Osiągnięcia zakładanych wskaźników jest oceniane na podstawie dokumentów – również wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy. Jeśli warunki do wypłaty określone w umowie o dofinansowanie projektu zostaną spełnione (wskaźnik rozliczający daną kwotę ryczałtową zostanie zrealizowany), a dostarczone produkty lub zrealizowane usługi / działania są zgodne z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie, wówczas IP ma podstawę do kwalifikowania pełnej kwoty ryczałtowej.

IOK opracowała zamknięty katalog dokumentów potrzebnych do rozliczenia danego wskaźnika przypisanego do danej kwoty ryczałtowej (załącznik nr 1), w ramach standardowych zadań w Działaniu IX.1.

## Jak weryfikowane są wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi?

Weryfikacja skupia na dostarczeniu usług lub towarów określonych w kwotach ryczałtowych zgodnie z dokumentami określonymi w umowie o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie.

## Czy w projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi występują oszczędności?

NIE. Beneficjent nie ma obowiązku monitorowania kwot wydatków faktycznie poniesionych w ramach kwoty ryczałtowej. Tym samym w projekcie nie powstają oszczędności, a beneficjent nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż przewiduje określona przez niego kwota ryczałtowa. Podobnie beneficjent nie otrzymuje refundacji, jeśli wydatkował więcej niż przewiduje ustalona kwota ryczałtowa. WUP w Łodzi będący stroną umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w kwocie faktycznie poniesionej przez beneficjenta, innej niż wynikająca z wartości kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie.

## Czy reguła proporcjonalności ma zastosowanie w projektach, które są rozliczane kwotami ryczałtowymi?

TAK. Niemniej jednak, nie odnosi się ona do wskaźników określanych dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej, a do pozostałych wskaźników produktu i rezultatu określonych dla realizacji celu projektu (wskazanych w pkt 3.1.2 wniosku o dofinansowanie). Jak wynika z uregulowań Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 8.8), reguła proporcjonalności ma zastosowanie w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WŁ oraz nieosiągnięcie celu projektu. Wyjątkiem od tej zasady są wskaźniki odpowiadające za rozliczenie w projekcie kwoty ryczałtowej, jeżeli wynika to z umowy o dofinansowanie. Wytyczne kwalifikowalności regulują, iż w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi niezrealizowanie w pełni wskaźników rozliczających określoną kwotę ryczałtową oznacza uznanie jej za niekwalifikowalną i wezwanie beneficjenta do zwrotu tych środków tj. odnoszących się tylko do kwoty ryczałtowej uznanej za niekwalifikowalną. Wobec powyższego, do takich wskaźników reguła proporcjonalności nie ma zastosowania. Jeżeli jednak w projekcie, poza wskaźnikami rozliczającymi kwoty ryczałtowe, określono również inne wskaźniki monitorowania, podlegają one weryfikacji i rozliczeniu na zasadach ogólnych, tj. z uwzględnieniem zastosowania reguły proporcjonalności wynikającej z Wytycznych.

# Rozdział V. Kontrola projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi

## Czy projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli na miejscu realizacji projektu?

TAK. Kontrole projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi powinny być planowane z uwzględnieniem terminów wyznaczonych na rozliczenie kwoty ryczałtowej w ramach poszczególnych zadań lub ich etapów. Kontrola na miejscu powinna skupiać się na zweryfikowaniu faktycznego postępu rzeczowego projektu poprzez rozmowę z personelem projektu oraz zweryfikowaniu oryginałów dokumentów wcześniej przekazywanych przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

Podstawowe znaczenie dla celów kontrolnych w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi mają jednak wizyty monitoringowe, które powinny odbywać się przed kontrolą na miejscu i powinny być dokonywane ad hoc, w celu weryfikacji czy wsparcie jest realizowane przez beneficjenta zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

## Co podlega kontroli w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?

W projektach rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych kontroli nie podlegają: faktury, pozostałe dowody księgowe, wyciągi bankowe, listy płac, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, dokumentacja dotycząca zamówień publicznych, zasady konkurencyjności oraz pomocy publicznej.

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi kontrola w siedzibie beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Kluczowe znaczenie ma nie tylko weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym, ale także pod kątem jakościowym. Instytucja będąca strona umowy może wymagać od beneficjenta wszelkich materiałów, które mogą potwierdzić, iż wywiązał się on z zaplanowanych działań, przy czym należy pamiętać, iż większość z tych dokumentów jest dostępna za pośrednictwem SL2014. Weryfikacji podlega również jakość przygotowanych w ramach projektu produktów oraz wykorzystanie zakupionego sprzętu zgodnie z przeznaczaniem. Kontrolujący powinni ocenić, czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników, gdyż stanowi do podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków. Dokumenty do weryfikacji na etapie kontroli zostały wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.

# Załącznik nr 1 Modelowa lista wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych w projektach RPO WŁ na lata 2014-2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zadania[[4]](#footnote-4) = Kwota ryczałtowa** | **Wskaźnik realizacji celu - kwoty ryczałtowej****(należy realnie ocenić wielkość planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika)** | **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika na etapie wniosku o płatność** | **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli** |
| 1. | Przygotowanie IŚR dla grupy … osób | Liczba sporządzonych IŚR | * sporządzone IŚR podpisane przez uczestnika
 | * oryginały dokumentów: IŚR, listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy udzielanego wsparcia, karty czasu pracy psychologa/ doradcy zawodowego, dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestników (o ile dotyczy) , dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób opracowujących IŚR
 |
| 2. | Poradnictwo indywidualne (np. zawodowe, psychologiczne, prawne, coach czy inne specjalistyczne) | Liczba zrealizowanych godzin indywidualnego wsparcia zawodowego/ psychologicznego/ prawnego/ innego specjalistycznego | * karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa/ trenera/ coacha, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia
 | * oryginały dokumentów: karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa, trenera/ coacha, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu
 |
| 3. | Poradnictwo grupowe (np. zawodowe, psychologiczne, prawne czy inne specjalistyczne) | Liczba zrealizowanych godzin grupowego wsparcia zawodowego/ psychologicznego/ prawnego/ specjalistycznego | * listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa/ trenera/ coacha (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa)
 | * oryginały dokumentów: karta usługi z wykazem godzinowym czasu pracy doradcy/ pośrednika pracy/ psychologa/ trenera/ coacha, listy obecności określające wymiar godzinowy wsparcia, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu kwoty refundacji powyższych świadczeń)
 |
| 4. | Szkolenie  | Liczba zrealizowanych usług szkoleniowych | * protokół odbioru usługi , umowy szkoleniowe z uczestnikami (zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki - jeśli dotyczy)
* dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im wypłata stypendiów, refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)
 | * oryginały dokumentów: listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia , umowy szkoleniowe z uczestnikami, dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu ( o ile dotyczy) , listy wypłat stypendiów, certyfikaty, dyplomy, dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy) , dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy)
* dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im wypłata stypendiów, refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)
 |
| 5. | Praca socjalna | Liczba miesięcy świadczenia pracy socjalnej | * dokumenty przyznające pracownikom socjalnym dodatki specjalne, zakresy czynności, opis stanowisk pracy, listy obecności pracownika socjalnego
 | * oryginały dokumentów: wywiady środowiskowe, dokumenty przyznające pracownikom socjalnym dodatki specjalne, zakresy czynności, opis stanowisk pracy, dokumenty potwierdzające spotkanie z pracownikiem socjalnym listy płac, dokumenty potwierdzające zwrot kosztów dojazdu, listy obecności pracownika socjalnego
 |
| 6. | Staże  | Liczba osób objętych stażami  | * listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy stażu , umowy stażowe z uczestnikami staży oraz pracodawcami
 | * oryginały dokumentów: listy obecności uwzględniające wymiar godzinowy wsparcia , umowy stażowe wraz z programem stażu , dokumenty potwierdzające spełnienie przez opiekuna stażysty wymagań z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – weryfikacja na podstawie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/ branży: umowę z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny, lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie szkolenia BHP, szkolenia czy badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia stażu,
* oryginały dokumentów: dokumenty potwierdzające otrzymanie zwrotu kosztów dojazdu ( o ile dotyczy) , listy wypłat stypendiów, dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy) , dokumenty potwierdzające zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami niesamodzielnym (o ile dotyczy)
* zaświadczenie o ukończeniu stażu z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nazwy podmiotu przyjmującego na staż, okresu odbywania stażu, liczby godzin zrealizowanego stażu, wraz z opisem zadań wykonywanych podczas stażu i / lub kompetencji uzyskanych przez stażystę oraz oceną stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, podpisane przez opiekuna stażysty
 |
| 7. | Wypłata zasiłków – wkład własny | Liczba wypłaconych zasiłków w ramach projektu  | * dokumenty potwierdzające przyznanie zasiłku
 | * oryginały dokumentów: dokumenty potwierdzające przyznanie zasiłku, dokumenty potwierdzające wypłatę zasiłku
 |

1. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych. [↑](#footnote-ref-1)
2. To pytanie dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy beneficjent realizuje zadanie / wsparcie, dla którego IOK nie określiła wskaźnika [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy beneficjent realizuje zadanie / wsparcie, dla którego IOK nie określiła dokumentów do rozliczenia wskaźnika. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. We wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń minimalna wymagana frekwencja, wymagania dotyczące trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.). [↑](#footnote-ref-4)