

# Kwoty ryczałtowe w projektach unijnych

Opracowanie - Barbara Gumińska  
ŁÓDŹ 9 października 2018 roku

# Program szkolenia

1. Podstawy prawne stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach PO WER i RPO w perspektywie finansowej 2014 – 2020
2. Obowiązki beneficjenta wynikające z umowy o dofinansowanie
3. w kontekście uproszczonych metody rozliczania kosztów
4. Uprawnienia kontroli wynikające z umowy o dofinansowanie
5. w kontekście uproszczonych metody rozliczania kosztów
6. Kwalifikowalność kosztów w perspektywie 2014-2020 – wybrane aspekty
7. rodzaje uproszczonych metod rozliczania wydatków bezpośrednich mające zastosowanie w projektach EFS
8. omówienie możliwych do stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków
  - Stawki jednostkowe
  - Kwoty ryczałtowe

- cross-financing i zakup środków trwałych w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi
- cross-financing i zakup środków trwałych a pomoc de minimis
- w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi
- koszty pośrednie w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi
- rozliczanie wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi a zakaz podwójnego finansowania
- Rozliczanie wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi a reguła proporcjonalności
- stosowanie różnych metod rozliczania wydatków na poziomie jednego projektu
- udzielanie zamówień publicznych w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi
- weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą

- 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”.

1. Zakres oraz rodzaje stosowanych kosztów uproszczonych w poszczególnych programach operacyjnych.
2. Korzyści i zagrożenia wynikające ze stosowania kosztów uproszczonych.
3. Wyłączenia ze stosowania kosztów uproszczonych -koszty uproszczone a stosowanie zasady konkurencyjności oraz przepisów PZP.
4. Metodologia kosztów uproszczonych – charakterystyka, zasady tworzenia.
5. Tworzenie budżetu projektu w oparciu o koszty uproszczone.
6. Uproszczone metody rozliczania kosztów w projektach objętych pomocą publiczną.
7. Kontrola wydatków rozliczonych w sposób ryczałtowy.
8. Zakres czynności kontrolnych.
9. Różnice pomiędzy kontrola wydatków rozliczonych tradycyjnie a wydatków rozliczonych ryczałtowo.
10. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków kontrolowane w przypadku kosztów uproszczonych

- W perspektywie finansowej 2014-2020 Komisja Europejska zaleca stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym kwot ryczałtowych, na szerszą skalę.
- W ten sposób bowiem można ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia błędów w projektach oraz znacząco zmniejszyć obciążenia administracyjne, zarówno po stronie beneficjenta jak i instytucji będącej drugą stroną umowy o dofinansowanie projektu.
- Zasoby ludzkie i wysiłek administracyjny dotychczas związany z zarządzaniem projektami lub programami w większym stopniu ukierunkowany może zostać na osiągnięcie rezultatów projektów i programów, zamiast na koncentrowaniu się na gromadzeniu i weryfikowaniu dokumentów.

W przypadku beneficjentów, zwłaszcza tych o mniejszym potencjale instytucjonalnym, stosowanie kwot ryczałtowych będzie stanowiło znaczące ułatwienie dzięki uproszczeniu procesu rozliczania i monitorowania wydatków.

Artykuł **67 ust 1** rozporządzenia ogólnego mówi nam, że:  
*„Dotacje i pomoc zwrotna mogą przyjmować następujące formy:*

- *Zwrotu kosztów kwalifikowalnych, które zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, wraz w stosowanych w stosownych przypadkach, z wkładami rzeczowymi i amortyzacją;*
- *Standardowych stawek jednostkowych*
- ***Kwot ryczałtowych nieprzekraczających 100 000 EUR wkładu publicznego;***
- *Finansowania w oparciu o stawki ryczałtowe, obliczonego przez zastosowanie wartości procentowej do jednego lub kilku kategorii kosztów (...).”*



- Art. 67 ust. 3 ww. rozporządzenia daje nam możliwość łączenia form uproszczonych w projekcie, niemniej jednak w tylko sytuacji, gdy *„(...) każda z nich dotyczy innej kategorii kosztów lub w przypadku, gdy są one stosowane do odrębnych projektów stanowiących część operacji lub kolejnych etapów operacji.”*

- Powyższe oznacza, że w ramach kwoty ryczałtowej nie można stosować stawki jednostkowej, zaś koszty pośrednie rozliczane ryczałtem przysługują od prawidłowo rozliczonej kwoty ryczałtowej, o ile nie uwzględnia ona kosztów pośrednich.

- Zgodnie z art. 14 ust. 4 rozporządzenia EFS, stosowanie m.in. kwot ryczałtowych jest obowiązkowe w przypadku małych operacji w ramach EFS. Wspomniane małe operacje są zdefiniowane jako dotacje i pomoc zwrotna, w przypadku których wsparcie publiczne nie przekracza 50 000 euro.

- Ponadto, w art. 14 ust. 3 rozporządzenia w sprawie EFS wskazuje się, że „(...) ***w przypadku, gdy wsparcie publiczne w formie dotacji i pomocy zwrotnej nie przekracza 100 000 EUR, kwoty, o których mowa w art. 67 ust. 1 lit. b), c) i d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 można określić indywidualnie przez odniesienie do projektu budżetu uzgodnionego ex ante przez instytucję zarządzającą.***”

- W rozporządzeniu tym dodano więc szczególną możliwość w przypadku projektów EFS, polegającą na obliczaniu kwot przez odniesienie do projektu budżetu w przypadku dotacji i pomocy zwrotnej poniżej 100 000 euro wsparcia publicznego. **Kwotę tę należy traktować jako maksymalne wsparcie publiczne, które ma zostać wypłacone na rzecz beneficjenta.**

- **I tak we wszystkich projektach EFS (zarówno w PO WER jak i 16 RPO) o wartości środków publicznych nieprzekraczającej 100 000 euro obligatoryjne jest stosowanie stawek jednostkowych lub kwot ryczałtowych obejmujących wszystkie wydatki bezpośrednie projektu.**
  - **W niniejszym prezentacji opisano zasady kwalifikowania kwot ryczałtowych w projektach EFS określanych na podstawie szczegółowego budżetu projektu.**

## Co to jest kwota ryczałtowa

- Kwota ryczałtowa stanowi jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków.
- W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS, kwotą ryczałtową jest **kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania**. Uzgodnienie to następuje na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu.
- Na kwotę ryczałtową będą składały się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i które zostały wykazane w szczegółowym budżecie projektu.



## Przykład projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- *Organizacja pozarządowa oferująca usługi opieki nad dziećmi potrzebuje wsparcia, aby uruchomić nowe działanie dla 10 dzieci. Wnioskuje o kwotę ryczałtową, przedstawiając projekt szczegółowego budżetu, aby rozpocząć działalność i prowadzić ją przez okres jednego roku. Po pierwszym roku działalność będzie utrzymywana samodzielnie. Przykładowo, kwota ryczałtowa pokryłaby wydatki związane z pensją jednej osoby odpowiedzialnej za opiekę nad dziećmi w ciągu jednego roku, amortyzacją nowego sprzętu, i kosztami pośrednimi.*
- *Na podstawie projektu szczegółowego budżetu i porównania z innymi podobnymi operacjami instytucja zarządzająca przyznaje kwotę ryczałtową w wysokości 190 000 PLN na pokrycie wszystkich tych kosztów.*
- *Po zakończeniu operacji kwota zostanie wypłacona organizacji pozarządowej na podstawie produktu, jeżeli opieką została objęta uzgodniona liczba (10) dzieci. **Nie jest więc konieczne udokumentowanie rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z tym działaniem.***



- *Oznacza to jednak, że jeżeli opieką objętych będzie **tylko 9 dzieci**, koszty kwalifikowalne **wyniosą zero**, a kwota ryczałtowa nie zostanie wypłacona.*

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

- Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*, wymóg zastosowania kwot ryczałtowych dotyczy wyłącznie projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 euro, przeliczonego na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską publikowanego na stronie KE, aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.
- Określenie kwot następuje w oparciu o szczegółowy budżet projektu przedstawiany przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację przedstawioną przez beneficjenta.

## ***Kiedy nie stosuje się kwot ryczałtowych***

- Kwot ryczałtowych nie stosuje się w projektach EFS realizowanych na podstawie *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, tj. **projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy**.
- Ponadto, kwot ryczałtowych nie można stosować w przypadku projektu, którego realizacja zlecona jest w całości wykonawcy.

## Wkład publiczny, którego wartość w projekcie obliguje do stosowania kwot ryczałtowych

- Stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne w przypadku projektów EFS, w których **wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 euro.**
- Wkład publiczny niezbędny do wyliczenia kwoty ryczałtowej to wszystkie środki publiczne w projekcie. Wkład publiczny stanowiła będzie więc suma dofinansowania na cały projekt, tj. środki pochodzące z EFS i współfinansowanie ze środków krajowych, oraz wkład własny pochodzący ze środków publicznych, np. JST lub PFRON.

- **Wnioskodawca** – określa wydatki w szczegółowym budżecie projektu, który następnie jest weryfikowany i zatwierdzany przez właściwą instytucję będącą stroną umowy. Wnioskodawca bierze pod uwagę planowane do zrealizowania zadania w ramach projektu, dla których określa kwotę ryczałtową.
- Na tej podstawie szacuje wysokość kwoty ryczałtowej dla każdego zadania, które będzie realizowane w projekcie.
- Zadaniem instytucji będącej stroną umowy jest zapewnienie, że kwoty ryczałtowe są wyliczone przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

## Jak należy prawidłowo zdefiniować kwotę ryczałtową w projekcie

- Kwota ryczałtowa to łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie. Dlatego, definiując kwotę ryczałtową należy patrzeć globalnie na całe zadanie, które chcemy zrealizować a nie na pojedyncze wydatki. Kwota ryczałtowa zawsze obejmuje tylko jedno zadanie.

- Biorąc pod uwagę fakt, że w przypadku kwot ryczałtowych rozliczenie następuje na podstawie osiągniętych rezultatów, zaleca się, aby projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi podzielony był na kilka zadań – kamieni milowych / etapów

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, uwzględniających powyższą rekomendację pozwoli na zminimalizowanie ryzyka nie kwalifikowalności wydatków, jakie niesie binarne (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”) rozliczanie kwot ryczałtowych.



- Gdy już określona zostanie liczba zadań projekcie, wnioskodawca powinien zastanowić się, jakie wydatki będzie musiał ponieść w ramach każdego zadania w projekcie i oszacować oraz uzasadnić ich wysokość.
- **Suma wszystkich wydatków bezpośrednich przewidzianych w zadaniu stanowić będzie kwotę ryczałtową.**
- **Poszczególne wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności**

- **Kwoty ryczałtowej** na pewno **nie należy definiować jako pojedynczy wydatek w projekcie** (np. ubezpieczenie grupy docelowej, dojazd na szkolenie, wynagrodzenie trenera), gdyż takie podejście w konstruowaniu budżetu właściwe jest dla wydatków faktycznie ponoszonych.
- Kwota ryczałtowa nie może też obejmować wyłącznie pojedynczych działań stanowiących w gruncie rzeczy część danego zadania, np. spotkanie zespołu, którego zadaniem jest sporządzenie raportu.
- Z zadania objętego kwotą ryczałtową nie powinno się także wyodrębniać wydatków podlegających limitom, personelu projektu, etc.

## Przykłady prawidłowo zdefiniowanych kwot ryczałtowych

### Przykład 1:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Doradztwo zawodowe i IPD  
**Nazwa wskaźnika:**  
Liczba osób, które ukończyły doradztwo zawodowe i IPD

### Przykład 2:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Szkolenie  
**Nazwa wskaźnika:**  
Osoby, które ukończyły szkolenie

### Przykład 3:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Pośrednictwo pracy  
**Nazwa wskaźnika:**  
Liczba osób, które skorzystały z pośrednictwa pracy

## Przykłady błędnie zdefiniowanych kwot ryczałtowych

### Przykład 4:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Zakup obiadów (10 os. x 19 dni szkoleniowych)  
**Nazwa wskaźnika:**
  - 1) osób, które zakończyły kurs j. angielskiego dla kelnerów
  - 2) osób, które zakończyły kurs wykonywania usług kelnerskich
  - 3) osób, które uzyskały kwalifikacje zawodowe w ramach kursu j. angielski dla kelnerów
  - 4) osób, które uzyskały kwalifikacje zawodowe w ramach kursu wykonywanie usług kelnerskich

### Przykład 5:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**
  - 1) catering na szkoleniu (FV) (27 os. x śr. 2 dni x 20zł/os./dzień)
  - 2) koszt zakupu pakietów szkoleniowych (zestaw: teczka + długopis+ notes) (27 os. x 1 zestaw/os. X 15zł/zestaw)
- **Nazwa wskaźnika:**
  - 1) Liczba osób bez pracy poniżej 30 roku życia, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

- Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej nie powinien być zbyt ogólny.
- I tak, np. dla zadania obejmującego *działanie*, np. szkolenia, niezasadne będzie określenie wskaźnika w brzmieniu „*Udzielenie wsparcia 20 osobom*”.
- Tak skonstruowany wskaźnik de facto pozwoli na dokonanie zapłaty kwoty ryczałtowej, podczas gdy nie wiadomo, np. czy uczestnicy mieli tylko uczestniczyć w szkoleniach, czy też wszyscy je ukończyć.

## Przykład poprawnie zdefiniowanych wskaźników:

### Przykład 1:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Konferencja upowszechniająca wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach MMSP  
**Nazwa wskaźnika:**  
Liczba konferencji upowszechniających dla minimum 100 osób/przedstawicieli 20 MMSP

### Przykład 2:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Utworzenie i funkcjonowanie Biura Aktywizacji Zawodowej  
**Nazwa wskaźnika:**
  - 1) liczba osób, które otrzymały wsparcie psychologa
  - 2) liczba osób, które otrzymały wsparcie doradcy zawodowego

## Przykład błędnie zdefiniowanych wskaźników:

### Przykład 5:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
*Wizyty studyjne 30 uczestników projektu*
- **Nazwa wskaźnika:**  
*Liczba wizyt monitoringowych*

### Przykład 6:

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Konferencja upowszechniająca wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach MMSP
- **Nazwa wskaźnika:**  
Liczba przekazanych poczęstunków uczestnikom konferencji upowszechniająca wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach

- Należy pamiętać, że 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.



## Przykład poprawnie zdefiniowanych wskaźników

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Diagnoza kompetencji uczestników projektu.
- **Nazwa wskaźnika:**  
Opracowanie IPD dla 30 uczestników

## Przykład błędnie zdefiniowanych wskaźników

- **Zadanie/Kwota ryczałtowa:**  
Diagnoza kompetencji uczestników projektu.
- **Nazwa wskaźnika:**  
Liczna osób, które po zakończeniu udziału w programie podejmą pracę lub rozpoczną działalność gospodarczą

## Kiedy kwoty ryczałtowe są kwalifikowalne

- W umowie o dofinansowanie przewidziano, że beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz koszty pośrednie, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.
- Ponadto w umowie wskazane są wszystkie kwoty ryczałtowe wraz z przypisanymi im kwotami, wskaźnikami oraz dokumentami potwierdzającymi wykonanie ww. wskaźników.

- Z uwagi na powyższe, w umowie o dofinansowanie projektów rozliczanych ryczałtami w ramach PO WER wprowadzono rozwiązanie **polegające na określeniu dla danej kwoty ryczałtowej:**
- wskaźników służących do jej binarnego rozliczenia (w systemie „spełnia – nie spełnia”) oraz
- wskaźników, które nie służą do rozliczenia kwoty ryczałtowej, **a w przypadku ich nieosiągnięcia możliwe będzie rozliczenie kwoty ryczałtowej z zastosowaniem reguły proporcjonalności** (np. efektywność zatrudnieniowa).

- 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, kwotę uznaje się za niekwalifikowalną, uznaje się wydatki bezpośrednio poniesione przez beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, **która nie została uznana za rozliczoną.**

## Rozliczenie projektu

- Rozliczenie kwot ryczałtowych odbywa się w systemie 0-1 (zadanie wykonane – nie wykonane), czyli nieosiągnięcie wskaźników określonych dla rozliczenia kwoty ryczałtowej skutkować będzie uznaniem jej za niekwalifikowalną. Na etapie rozliczania projektu (sporządzania wniosków o płatność) nie musimy wykazywać poszczególnych wydatków w ramach zadania/kwoty ryczałtowej, ponieważ wydatki zaakceptowane na etapie oceny projektu traktowane są jako poniesione

- We wniosku o płatność nie trzeba więc przedstawiać zestawienia poszczególnych dokumentów księgowych, aby rozliczyć te koszty.
- **Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest bowiem w oparciu o:**
  - 1. faktyczny postęp realizacji projektu**
  - 2. osiągnięte wskaźniki**
- dane zawarte w części „Postęp finansowy/Zestawienie dokumentów/Wydatki rozliczane ryczałtowo” we wniosku o płatność (należy w tym miejscu wyszczególnić zbiorczo koszty rozliczane ryczałtowo, z uwzględnieniem informacji dotyczących wskaźników).

- **Daną kwotę ryczałtową możemy rozliczyć, gdy osiągniemy wartości we wszystkich przypisanych jej wskaźnikach.**
- **Kwalifikowalność wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podlega ocenie podczas weryfikacji wniosku o płatność ani podczas kontroli na miejscu.**
- Weryfikowane są na tych etapach dokumenty źródłowe, świadczące o realizacji zadań/rozliczeniu danych kwot ryczałtowych zapisanych w umowie o dofinansowanie.
- Nie musimy zwracać ewentualnych oszczędności, jakie powstały po zrealizowaniu projektu.
- **Kwotę ryczałtową otrzymamy w pełnej wysokości wskazanej w umowie o dofinansowanie.**

- Jak wynika warunki kwalifikowalności kosztów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe różnią się znacząco od warunków kwalifikowalności kosztów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
- Jest to metoda przeznaczona przede wszystkim dla projektów o niskiej wartości (do 100 tys. euro wkładu publicznego), mająca ułatwić rozliczanie ich na późniejszych etapach.



## Zmiany wprowadzone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków z dnia 28.08.2017r

- **kwalifikowalności podatku VAT.** Zmiany polegają na przeniesieniu do treści *Wytycznych* interpretacji Komisji, zgodnie z którą podatek ten powinien stanowić wydatek niekwalifikowalny zawsze, gdy produkty będące efektem realizacji projektu wykorzystywane będą przez jakikolwiek podmiot do działalności opodatkowanej, uprawniającej do ubiegania się o zwrot VAT.
- **stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku kosztów pośrednich;**
- **doprecyzowania pojęć personelu projektu oraz wykonawcy.**

## Koszty projektu

- Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.
- Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na: koszty bezpośrednie i koszty pośrednie.
- Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie **dla kosztów bezpośrednich wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych**, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Koszty projektu

Wydatki planowane do poniesienia dla realizacji projektu zapisujemy w szczegółowym budżecie projektu w przypisaniu do poszczególnych zadań.

### Planowane wydatki muszą być:

- **niezbędne** do osiągnięcia założonego celu projektu (rezultatów, produktów);
- **racjonalne**, oparte o ceny rynkowe, zgodne z wytycznymi i Katalogiem regionalnych stawek rynkowych dotyczących RPO WP 2014-2020;
- **opisane jasno i rzetelnie**
- **zgodne z obowiązującymi przepisami prawa**

## KOSZTY POŚREDNIE W EFS

**Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z realizacją projektu, w szczególności:**

- koszty koordynatora/ kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu
- koszty personelu
- koszty obsługi księgowej
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

## KOSZTY POŚREDNIE

- działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu
- amortyzacja lub zakup aktywów (sprzętu, mebli i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich
- koszty usług biurowych -powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy
- koszty ubezpieczeń majątkowych,

- **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.**
- 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.
- Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

- Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:
  - a) **25% kosztów bezpośrednich** –w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
  - b) **20% kosztów bezpośrednich** –w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  - c) **15% kosztów bezpośrednich** –w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  - d) **10% kosztów bezpośrednich** –w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich1przekraczającej 4 550 tys. PLN
- *Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień!*

- Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o:

a) wartość wydatków poniesionych przez partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych

b) wartość stawek jednostkowych o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie.



## STAWKI JEDNOSTKOWE

- Stawka jednostkowa może obejmować zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie albo wyłącznie koszty bezpośrednie. **W przypadku objęcia stawką obu kategorii kosztów, koszty pośrednie są niekwalifikowalne.**
- Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.

- 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 nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej.
- W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z limitami dla kosztów pośrednich.

## Środki trwałe

- Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 1 b, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.
- W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym
- W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i *crossfinancingu*.
- Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu

- Dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu **oraz wydatków w ramach *cross-financingu* określany jest przez IZ PO w PO lub w SZOOP, pod warunkiem zachowania zgodności z zapisami PO i rozporządzenia ogólnego oraz zasadności przyjęcia określonego poziomu w danym typie projektów.**

- Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

## Środki trwałe

- Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
  - b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
  - c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,

## cross financing

**Cross-financing** w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- infrastruktury,

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

- **dostosowania lub adaptacji**(prace remontowo-wykończeniowe) budynków, 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**
- **Limit wydatków w ramach cross-financingu jest każdorazowo określony w Dokumentacji konkursowej.**



## Personel projektu stanowią:

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p, oraz osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.)
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),

- Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych* 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 (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz z Kodeksem Cywilnym.

## Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności:

- wynagrodzenie brutto,
- składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne,
- składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1449).

## NIEKWALIFIKOWALNE W RAMACH WYMAGRODZENIA SĄ:

- wpłaty na PFRON,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,

- osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu

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 Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie,**
- Do limitu wlicza się czas nieobecności wynikający ze zwolnień lekarskich i urlopu wypoczynkowego, **nie wlicza się czasu urlopu bezpłatnego.**

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

- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu.
- W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.



- W ramach projektu **mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty szkoleń personelu projektu**, pod warunkiem, że jest to uzasadnione celem projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

## STOSUNEK PRACY

- W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są, łącznie następujące warunki:
  - a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
  - b) okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie,
  - c) zatrudnienie lub oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych lub opisem stanowiska pracy

- Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np.  $\frac{1}{4}$  etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:
  - a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,

b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę ze stosunku pracy tego pracownika,

c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, chyba, że zakres odpowiedzialności, **złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.**

## STOSUNEK CYWILNOPRAWNY

- Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, **są niekwalifikowalne**, z wyłączeniem umów o dzieło.

## OSOBA SAMOZATRUDNIONA

- 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 we wniosku o dofinansowanie

- Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie zadania merytorycznego nie należy rozumieć zakupu dóbr i usług np. cateringowych lub hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia

## Wkład własny

- Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika.
- Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
  - budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
  - Funduszu Pracy,
  - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - prywatnych.



## Wkład własny

- Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy
- UWAGA! Katalog podmiotów na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia określa Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2016.239)
- Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jakibeżpośrednich.

## WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego może być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę.

## Projekty Partnerskie

- Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
- Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy wnioskodawcą (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

**Dziękuję za uwagę**