



lubelskie

Regionalny Program
Operacyjny

Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020:

Kwalifikowalność wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu
Społecznego**



Dokumenty:

Wytyczne Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. (obowiązujące od 1 stycznia 2021 r)

Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020

Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374 z późn. zm.)

Regulamin konkursu

Umowa o dofinansowanie projektu

Inne dokumenty

Informacja o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (obowiązujące od 7 stycznia 2021 r.)

Częściowe zawieszenie wytycznych ma na celu:

- 1) umożliwienie uznania za dopuszczalny procentowego poziomu wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS wykraczającego ponad poziom określany przez IZ PO w PO lub w SZOOP;
- 2) umożliwienie uznania kwalifikowalności wydatków związanych z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach, mimo że łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, przekracza 276 godzin miesięcznie;
- 3) umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów zaangażowania pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu, do realizacji zadań w ramach projektu także na podstawie stosunku cywilnoprawnego;

- 4) umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy niezależnie od wymiaru czasu pracy;
- 5) umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów pośrednich projektów EFRR/FS, mimo że możliwość ta nie wynika z wytycznych, SZOOP, regulaminu konkursu, dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym lub umowy o dofinansowanie projektu.

Zakres zawieszenia

Zawiesza się stosowanie następujących postanowień:

- sekcja 6.12.1 pkt 6,
- podrozdział 6.15 pkt 8 lit. b,
- sekcja 6.15.1 pkt 1,
- sekcja 6.15.1 pkt 6,
- podrozdział 7.5 pkt 2.

Każdorazowo kwalifikowalności wydatków oceniana jest pod kątem racjonalności, efektywności i zasadności poniesienia wydatków podczas realizacji projektu np. w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, kontroli na miejscu.

Termin zawieszenia

Stosowanie wytycznych w powyższym zakresie zawiesza się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (tzw. „specustawa funduszowa”)

Wyjaśnienie MFiPR:

W zakresie relacji przepisów specustawy funduszowej do ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych należy zauważyć, że specustawa funduszowa jest ustawą szczególną w stosunku do ogólnych przepisów tarczy antykryzysowej. Oznacza to, że do realizacji lub rozliczania programów operacyjnych przede wszystkim i w pierwszej kolejności zastosowanie znajdą przepisy specustawy funduszowej, która zawiera m.in. stosowne regulacje dotyczące postępowań administracyjnych, w tym umożliwiające wydłużenie terminu na załatwienie sprawy oraz pozwalające, gdy jest to konieczne, zawiesić prowadzone postępowanie oraz wstrzymać wykonalność wydanej decyzji, na okres nie dłuższy niż 180 dni.

Specustawa a terminy składania wniosków o płatność

Art. 13 specustawy funduszowej pozwalał na wydłużenie o 30 dni terminu składania wniosków o płatność, których złożenie przypadło do 31 grudnia 2020 r. W związku z nowelizacją tzw. Specustawy funduszowej z grudnia 2020 art. 13 przestaje obowiązywać, a zmiana terminu złożenia wniosku o płatność może być wprowadzona na zasadach ogólnych, tj. poprzez zmianę okresu rozliczeniowego, która nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie ewentualne przesunięcie terminu złożenia wniosku o płatność wynikające z indywidualnej, jednostkowej sytuacji może być przedmiotem indywidualnych ustaleń pomiędzy stronami umowy o dofinansowanie, tj. beneficjentem a instytucją będącą drugą stroną umowy (IP/IZ).

Jednakże, biorąc pod uwagę okres trwania pandemii, jak również funkcjonowanie instrumentów umożliwiających beneficjentom dostosowanie realizowanych projektów do sytuacji, w której panują obostrzenia związane z walką z COVID-19, od 1 stycznia 2021r. wnioski o płatność powinny być zasadniczo składane w terminach zgodnych z umową.

Specustawa a wydłużanie okresu realizacji projektu

Przepisy art. 13 wydłużały wszystkie projekty o 90 dni, przy czym beneficjent mógł zdecydować o wcześniejszym zakończeniu projektu i złożeniu wniosku o płatność końcową zgodnie z dotychczasowym terminem.

Powyższy przepis jednak obowiązywał wyłącznie do 31 grudnia 2020 r. – nowelizacja specustawy nie przedłużyła obowiązywania art. 13. Wprowadzono natomiast przepis przejściowy (art. 5), utrzymujący w mocy wydłużenia projektów, do których miał zastosowanie art. 13.

Od 1 stycznia 2021 r. wydłużanie projektów jest możliwe na zasadach ogólnych, tj. w drodze zmiany wniosku o dofinansowanie i z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji w danym projekcie. Pozwala na to w szczególności utrzymanie w mocy art. 12 specustawy, zgodnie z którym możliwe jest wprowadzanie zmian w projektach pomimo, iż będzie to oznaczać brak spełnienia przez projekt kryteriów wyboru (gdyby kryterium dotyczyło okresu realizacji projektu). Art. 12 specustawy pozostaje w mocy do 31 grudnia 2023 r.

Jednocześnie w dalszym ciągu wydłużenie realizacji projektu:

- Odbywa się na wniosek beneficjenta;
- Podlega analizie IP/IZ pod kątem wpływu COVID-19 na realizację danego projektu, chyba że jest inne uzasadnienie dla przedłużenia projektu;
- Nie może z założenia oznaczać wnioskowania o zwiększenie budżetu projektu - tu IP/IZ powinna ocenić na ile jest to faktycznie uzasadnione.

Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Wnioskodawca określa datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu równoznaczną z okresem realizacji projektu z zastrzeżeniem pkt 3 - 4, za wyjątkiem **wydatków na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego**, które mogą być poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu oraz rozpoczęciem realizacji projektu i które będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji. Kwalifikowalność wydatków odnosi się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu.

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

W związku z obowiązkiem rozliczenia projektów, w tym terminem złożenia końcowego wniosku o płatność IOK rekomenduje, by termin zakończenia realizacji projektu nie przekraczał sierpnia 2023. Powyższe umożliwi prawidłowe rozliczenie projektów.

Ocena kwalifikowalności wydatku

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. **Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną rozliczone.**

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

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

Warunki kwalifikowalności wydatków

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1,
- b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c. jest zgodny z PO i SZOOP,
- d. został uwzględniony w budżecie projektu,
- e. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,

- g.** został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h.** został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych, Wytycznych PT, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2, lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ PO,
- i.** został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j.** dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4,
- k.** jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych, Wytycznych PT, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2, lub określonymi przez IZ PO w SZOOP, regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

Wydatki niekwalifikowalne

Następujące wydatki są niekwalifikowalne:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut, odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- odprawy emerytalno – rentowe personelu projektu,
- rozliczenie notą księgową kosztu zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO i na rzecz uczestników projektu,

- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.),
- **podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1,**
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%. Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu,

- zakup lokali mieszkalnych, z wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, o którym mowa w art. 9 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- **Transakcje, bez względu na liczbę wynikających płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.),**
- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 z zastrzeżeniem lit. I.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne a związane z realizacją projektu ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

Nieprawidłowość indywidualna – poprzez nieprawidłowość indywidualną należy rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

Zasady konstruowania budżetu projektu

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i **powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów**. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. przedstawia podział na:

koszty bezpośrednie dotyczące zadań merytorycznych (tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami);

koszty pośrednie (tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu z katalogu określonego w Wytycznych kwalifikowalności).

Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych oraz innych wytycznych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie projektu należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach projektu i **stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu**, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie, innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- 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 płatniczego lub odrębnego rachunku płatniczego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d *Wytycznych*,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- koszty ubezpieczeń majątkowych.

Niedopuszczalne jest wykazywanie kosztów pośrednich, w ramach kosztów bezpośrednich!

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 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 bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN

Cross-financing

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Zasadniczo powinny być to wydatki związane z zakresem merytorycznym projektu i wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.

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

a) zakupu nieruchomości,

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

c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Cross-financing

Każdorazowo we wniosku o dofinansowanie należy:

- uzasadnić konieczność poniesienia wydatku w ramach cross-finansingu dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu;
- uzasadnić konieczność poniesienia wydatku w kontekście wcześniejszych zakupów dokonanych przez wnioskodawcę oraz w odniesieniu do jego zasobów w zakresie nieruchomości i infrastruktury w momencie przystąpienia do realizacji projektu;
- wskazać co stanie się z zakupami w ramach cross-finansingu po zakończeniu realizacji projektu.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Za **środki trwałe** uznaje się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Wśród środków trwałych wymienia się:

- nieruchomości – budynki, budowle, grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu;
- maszyny, urządzenia;
- środki transportu;
- sprzęt komputerowy – zespół obiektów, czyli komputer, monitor, klawiatura, mysz;
- ulepszenia w obcych środkach trwałych;
- inwentarz żywy.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Zakupy mogą być dokonywane wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach **pod warunkiem wykazania niezbędności zakupu do realizacji wsparcia** oraz **muszą wynikać z przeprowadzonej diagnozy**. Diagnoza powinna obejmować przeprowadzenie inwentarza i oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia.

Wydatki dotyczące pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich **bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie**. Ponadto we wniosku o dofinansowanie należy **uzasadnić konieczność pozyskania** środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), z uwzględnieniem przedmiotu i celu danego projektu.

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

Wkład własny

Beneficjent może wnieść wkład własny w postaci:

a) niepieniężnej w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub

b) finansowej, np. poprzez:

- środki będące w dyspozycji danej instytucji,
- środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
- środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną /pomocą de minimis.

Możliwe jest **łączenie różnych form wkładu własnego**, np. częściowo wniesienie wkładu własnego w postaci pracy wolontariusza a częściowo w postaci opłat od uczestników.

Wykazanie wkładu własnego możliwe jest zarówno **w kosztach bezpośrednich jak i pośrednich**.

Wkład niepieniężny – przykłady:

- udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*
- wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu
- wkład niepieniężny w innej formie

Wkład finansowy – przykłady:

- opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie
- środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)
- środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

W przypadku towarów lub usług o wartości poniżej 20 tys. PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) nie ma obowiązku przeprowadzania rozeznania rynku, co nie zwalnia z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków w racjonalnej wysokości.

W przypadku **wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto** włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz **w przypadku korzystania z wyłączeń ze stosowania Pzp lub zasady konkurencyjności** należy przeprowadzić rozeznanie rynku zgodnie z podrozdziałem 6.5.1 Wytycznych kwalifikowalności oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu beneficjent stosuje:

- a) Pzp - w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Pzp;
- b) zasadę konkurencyjności - w przypadku:
 - beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest **całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto**, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością oraz jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa),
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IZ RPO/IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie **stosunku pracy i wolontariusze** wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057); personelem projektu jest również **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będącą beneficjentem** oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2020 r, poz. 266, z późn. zm.).

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu **szacunkowy wymiar czasu** pracy personelu projektu (tj. wykazuje wymiar etatu lub liczbę godzin) niezbędny do wykonywania zadania/zadań, co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu. Dane te wykazywane są w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie „**kategoria tekstowa**” (np. **½ etatu, 120 h/m-c**).

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, 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 2020 r. poz. 686).

W ramach wynagrodzenia personelu **niekwalifikowalne** są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- e) **koszty składek i opłat fakultatywnych**, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz
 - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu 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 personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie** (Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast do limitu nie wlicza się innych nieobecności pracownika, takich jak: urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

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

Koszty związane z **wyposażeniem stanowiska** pracy personelu projektu są kwalifikowalne (z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1), gdy wymiar czasu pracy personelu projektu wynosi co najmniej ½ etatu.

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje **wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta**, co jest odpowiednio udokumentowane zgodnie z pkt. 2 lit. c.

Tym samym, **nie jest możliwe angażowanie pracownika beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego**, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

Kwalifikowalność uczestników projektu

W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie projektu, spełniającym warunki kwalifikowalności.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie, z zastrzeżeniem pkt 6 – 8 Wytycznych,
- b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Obowiązek potwierdzania kwalifikowalności uczestników dotyczy wszystkich uczestników, którzy zostaną zrekrutowani do projektu od dnia wejścia w życie zmienionej wersji Wytycznych, tj. od 1 stycznia 2021 r.

Obowiązek potwierdzania kwalifikowalności dotyczy wyłącznie takich uczestników, których status jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo jest warunkiem zakwalifikowania do projektu EFS i otrzymania wsparcia (osoby te stanowią grupę docelową lub część tej grupy zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

Dotyczy to więc przypadków, gdy:

- Kryterium wyboru projektu zakładało że projekt jest skierowany do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, lub
- Beneficjent sam założył w projekcie (pomimo braku obowiązku, który miałby wynikać z kryterium lub ze względu na zapisy SZOOP lub regulaminu naboru), że jego odbiorcami są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo.

Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia **końcowego wniosku o płatność** kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest **w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych** określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „**reguła proporcjonalności**”.

Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.

Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z **zadaniem merytorycznym** (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte oraz **proporcjonalnie koszty pośrednie**.

Na etapie końcowego rozliczenia projektu IZ RPO weryfikuje, czy nieosiągnięcie rezultatów wiązało się z ponoszeniem wydatków na dany cel, od czego uzależniony jest stopień rozliczenia finansowego projektu. Reguła proporcjonalności **ma zastosowanie do wartości wydatków faktycznie poniesionych i wykazanych we wnioskach o płatność**, a nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Gdzie szukać informacji?

Ministerstwo
Funduszy i Polityki
Regionalnej

- <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony>

Portal Funduszy
Europejskich

- www.funduszeuropejskie.gov.pl

Pytania i odpowiedzi

Konsultacje elektroniczne – drogą e-mailową na adres: efs@lubelskie.pl

Konsultacje telefoniczne – pod nr telefonu 81 44 16 843
infolinia 0 800 888 337

Departament Wdrażania
Europejskiego Funduszu Społecznego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie
ul. Czechowska 19
20-072 Lublin

Punkt Kontaktowy:
tel. 81 441 68 43
Infolinia: 0 800 888 337
E-mail: efs@lubelskie.pl
www.rpo.lubelskie.pl



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Dziękuję za uwagę



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

