



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 Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.

Regulamin konkursu

Umowa o dofinansowanie projektu

Inne dokumenty

Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Wnioskodawca określa datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu **równoznaczną z okresem realizacji projektu.**

Wyjątek: wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego.

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.**

Ocena kwalifikowalności wydatku

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.

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 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 19, 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),
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe,
- rozliczenie notą obciążeniową 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,

- 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 i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą 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%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20%,

- zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, 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 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),**
- 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. L.

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 pośrednie

Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach konkursu 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 bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- 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),

- 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 związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- 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.

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.

Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki.

Do wartości niematerialnych i prawnych możemy zaliczyć np. autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje.

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.

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

Uproszczone metody rozliczania wydatków

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

- a) stawek jednostkowych (w przedmiotowym konkursie nie przewiduje się wystąpienia wydatków objętych stawkami jednostkowymi),
- b) kwot ryczałtowych,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR*, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

*Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych, który wynosi: 4,2951 zł.

W przypadku, gdy **wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z Pzp lub zasadą konkurencyjności** działania/zadania te rozliczać można wyłącznie **na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków**. Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa powyżej, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków. Należy jednak mieć na uwadze, że podmioty zobowiązane do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zamówień publicznych, nie są – poprzez stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków – zwolnione z ww. obowiązku.

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

Kwoty ryczałtowe

Beneficjent wskazuje we wniosku o dofinansowanie, iż zamierza rozliczać wydatki w oparciu o kwoty ryczałtowe.

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

Optymalny zakres informacji zamieszczonych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych obejmuje:

- a) zadania, które w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi oraz zakres kwoty ryczałtowej/ kwot ryczałtowych;
- b) wskaźniki jakie mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdej kwoty ryczałtowej;
- c) dokumenty, jakie będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową;
- d) wysokość kwoty/kwot ryczałtowej/-ych;
- e) sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisanych do szczegółowego budżetu projektu;
- f) uzasadnienie wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych.

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 Wytycznymi programowymi 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 równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 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**, 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,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

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 personelu projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie **stosunku pracy, osoby samozatrudnione** w rozumieniu lit. p, pkt. 1, Rozdziału 3 ww. Wytycznych, 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.) oraz **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.).

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. $\frac{1}{2}$ etatu, 120 h/m-c).

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).

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 na „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 personelu 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 limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym).

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 w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

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.

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**”.

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
Rozwoju

- www.mr.gov.pl

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

