



lubelskie

Regionalny Program
Operacyjny

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 – 2020

Kwalifikowalność wydatków i rozliczanie projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Lublin, dn. 26.01.2021 r.

DOKUMENTY:

- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2020 r.*
- *Regulamin konkursu*
- *Umowa o dofinansowanie projektu*
- *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*

Ocena kwalifikowalności projektu

- Ocena kwalifikowalności projektu następuje na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i polega na sprawdzeniu czy przedstawiony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach danego PO
- Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące przesłanki:
 - a. został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie
 - b. jest zgodny z PO oraz z SZOOP i regulaminem konkursu
 - c. przyczynia się do realizacji szczegółowych celów danej osipriorytetowej, działania lub poddziałania

Ocena kwalifikowalności projektu

- d. jest zgodny z horyzontalnymi politykami UE określonymi w rozporządzeniu ogólnym
- e. spełnia kryteria wyboru obowiązujące w danym konkursie, zatwierdzone przez komitet monitorujący PO
- f. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego

• Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach PO nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne

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 ramach konkursu RPLU.09,03,00-IZ.00-06-001/21 IOK wprowadziła kryterium formalne specyficzne nr 6 Okres realizacji projektu Wnioskodawca zapewni, że realizacja projektu zakończy się nie później niż w dniu 31 sierpnia 2023 roku.

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 na miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta.

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków prowadzona jest 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 projektu, 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,

Warunki kwalifikowalności wydatków

- 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:

- a. Prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. Odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. Koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d. Kary i grzywny,
- e. Świadczenia realizowane ze środków ZFŚS,
- f. Odprawy emerytalno-rentowe personelu projektu,
- g. Rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- h. Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

Wydatki niekwalifikowalne

- i. 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,
- j. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który 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.),
- k. 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 niekwalifikowalne

- l. Wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów poprzemysłowych 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,
- m. 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,

Wydatki niekwalifikowalne

- n. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- o. 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 2018 r. poz. 646, z późn. zm.),**
- p. 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,
- q. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- r. 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 bezpośrednie

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 bezpośrednie

Zgodnie z Regulaminem Konkursu nr RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/21 **wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej** jest przyznawane wyłącznie w formie **stawki jednostkowej**

Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN

Stawka jednostkowa jest wykazywana we wniosku o płatność jako wydatek kwalifikowalny po jej wypłaceniu na rzecz uczestnika

Warunkiem kwalifikowalności stawki jednostkowej na samozatrudnienie jest utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres 12 m-cy oraz potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej

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 pośrednie

- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otworzeniem 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*,

Koszty pośrednie

- 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.

Koszty pośrednie

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 i zakup środków trwałych

Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym nr 2 **cross-financing i zakup środków trwałych w projekcie:**

- ***Projekt nie uwzględnia wydatków objętych zakresem pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (cross-financingu),***
- ***zakup środków trwałych w projekcie może dotyczyć wyłącznie kategorii wydatków związanych z zapewnieniem realizacji zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami***

Środki trwałe

Zgodnie z SZOOP oraz Regulaminem Konkursu RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/21 **wartość wydatków poniesionych na zakup środków** trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu **nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.**

Środki trwałe

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.

Wkład własny

Zgodnie z SZOOP w ramach konkursu RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/21 Wnioskodawca jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego

- w przypadku projektów objętych pomocą publiczną: zgodnie z programem pomocowym pomocy publicznej;
- w przypadku projektów objętych pomocą *de minimis* w wysokości minimum **5%** wydatków kwalifikowalnych;
- w przypadku państwowych jednostek budżetowych w wysokości minimum **15%** wydatków kwalifikowalnych

Wkład własny

Wkład własny może zostać wniesiony w postaci:

- a. **niepieniężnej** – wnoszony jest przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy
- b. **finansowej** – np. poprzez środki będące w dyspozycji danej instytucji, środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną /de minimis

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

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

Wkład własny

Ważne

- **Wkład niepieniężny**, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości), liczonych od daty rozliczenia, był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych **jest niekwalifikowalny – podwójne finansowanie**
- **Wolontariat** – ustawa o *działalności pożytku publicznego i wolontariacie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. z 2020 r., poz.1057) określa katalog podmiotów, na **rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia**
- **Wycena** wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być **przedmiotem odrębnej kontroli i oceny**

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 zamówień o wartości **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) dokonuje się **rozeznania rynku**.

Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.

W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami.

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

Zasada konkurencyjności ma zastosowanie w przypadku:

- Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień **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)

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest **całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy**, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością oraz udokumentowane 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:

- usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie
- możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie
- możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IZ RPO 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.

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

Najczęściej pojawiające się nieprawidłowości

- wybór wykonawcy z pominięciem zasady konkurencyjności pomimo wartości usługi powyżej 50 tys. PLN netto;
- nieprecyzyjny i niejednoznaczny opis zamówienia – posługiwanie się przy usłudze szkoleniowej zapisami „**co najmniej**” , „**nie mniej niż**” w odniesieniu do wymiaru szkolenia;
- stosowanie warunków udziału w zamówieniu oraz kryteriów oceny ofert niezwiązanych z przedmiotem zamówienia – szukając wykonawcy usługi doradczej wskazywanie warunków/kryteriów dot. doświadczenia w realizacji np. **szkoleń**;
- zastosowanie warunków udziału/kryteriów oceny niezapewniających uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, np. **wymagane doświadczenie w realizacji usług finansowanych ze środków EFS, faworyzowanie osób fizycznych w stosunku do podmiotów zatrudniających pracowników**;

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

Najczęściej pojawiające się nieprawidłowości

- skrócenie terminu na składanie ofert – należy pamiętać, że termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni - w przypadku dostaw i usług;

Bieg terminu rozpoczyna się **w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego**, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Termin nie może zostać skrócony z powodu godzin pracy Beneficjenta.

- brak zastosowania aspektów społecznych zamówień – przy udzielaniu zamówień zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności przedmiotem których są usługi cateringowe (o ile obowiązek wynika z zapisów umowy o dofinansowanie)

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 będąca 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 2019 r, poz. 300, z późn. zm.).

Koszty związane z angażowaniem personelu

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 2019 r. poz. 850, z późn. zm.).

Koszty związane z angażowaniem personelu

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 2018 r. poz. 511, 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,**

Koszty związane z angażowaniem personelu

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

Koszty związane z angażowaniem personelu

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).

Koszty związane z angażowaniem personelu

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.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu, co jest udokumentowane zgodnie z pkt 2 lit. c.

Tym samym, **nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach 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.

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



Publikacja współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego