



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 30 września 2015 r.

Poz. 7905

UCHWAŁA NR 1159/70/15 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 28 sierpnia 2015 r.

w sprawie przyjęcia wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596, z późn. zm.¹⁾), art. 2 pkt 25, art. 6 ust. 2, art. 8 oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378) – uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, o którym mowa w § 1, podaje się do publicznej wiadomości wraz z terminem od którego będzie on stosowany, na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na portalu www.funduszedlamazowska.eu.

§ 3. 1. Akceptuje się treść komunikatu dotyczącego wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, o którym mowa w § 1, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Komunikat, o którym mowa w ust. 1, wymaga opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 5. 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa Mazowieckiego:
Adam Struzik

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645, z 2014 r. poz. 379 i 1072 oraz z 2015 r. poz. 1045.

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1159/70/15
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 28 sierpnia 2015 r.**

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

WYTYCZNE PROGRAMOWE W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW
OBJĘTYCH DOFINANSOWANIEM W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO NA LATA 2014-2020

zwane dalej

ZASADAMI KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
NA LATA 2014–2020

Warszawa, 2015 r.

Spis treści

1. WYKAZ SKRÓTÓW	
2. PODSTAWA PRAWNA.....	
3. SŁOWNICZEK POJEĆ	
4. CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE WYTYCZNYCH	
5. WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTÓW	
5.1. Zasięg geograficzny kwalifikowalności.....	
5.2. Ocena kwalifikowalności projektu	
5.3. Trwałość projektu	
6. WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	
6.1. Ramy czasowe kwalifikowalności	
6.1.1 Ramy czasowe kwalifikowalności, a zwrot kwot zatrzymanych	
6.1.2 Ramy czasowe ponoszenia wydatków w przypadku instrumentów finansowych.....	
6.2. Ocena kwalifikowalności wydatków	
6.2.1. Podmiot ponoszący wydatki	
6.2.2. Dokumentowanie wydatków	
6.2.3 Opisywanie dowodów księgowych	
6.2.4. Faktury walutowe.....	
6.2.5 Roboty budowlane	
6.3. Wydatki niekwalifikowane.....	
6.4. Zasada faktycznego poniesienia wydatku.....	
6.5. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji	
6.5.1. Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych.....	
6.5.2. Szczegółowe warunki realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP	
6.5.3. Szczegółowe warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności	
6.6. Uprozczone metody rozliczania wydatków.....	
6.7. Zakaz podwójnego finansowania.....	
6.8. Cross – financing	

- 6.9. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)
- 6.10. Wkład niepieniężny.....
- 6.11. Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją projektu
- 6.12. Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ...
- 6.13 Podatek od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty
- 6.14 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych
- 6.15 Koszty pośrednie.....
- 6.16 Koszty związane z angażowaniem personelu
- 6.16.1 Stosunek pracy
- 6.16.2 Stosunek cywilnoprawny
- 6.16.3 Osoby samo zatrudnione
- 6.16.4 Inne formy angażowania personelu projektu
- 6.17 Rozliczanie efektów projektu.....
- 6.18 Projekty partnerskie
- 6.19 Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych.....
- 6.19.1 Wydatki kwalifikowalne
- 6.19.2 Wydatki kwalifikowalne w przypadku łączenia instrumentów
- finansowych z dotacjami.....
- 6.19.3 Wydatki kwalifikowalne w ramach kosztów zarządzania i opłat za
- zarządzanie.....
- 6.19.4 Kryteria kwalifikowalności w ramach wsparcia przedsiębiorstw.....
- 6.19.5 Projekty grantowe.....

7. SZCZEGÓŁOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO

- 7.1. Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFRR.....
- 7.2 Dokumentacja niezbędna do przygotowania projektu
- 7.3 Projekty generujące dochód po ukończeniu realizacji
- 7.4 Zakup nieruchomości.....

7.4.1 Wydatki związane z nabyciem nieruchomości

7.5 Wydatki operacyjne

8. SZCZEGÓŁOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

8.1 Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFS

8.2 Kwalifikowalność uczestników projektu

8.3 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

finansowanego ze środków EFS.....

8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS

8.5 Zlecenie zadań merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS.....

8.6 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS.....

8.6.1 Stawki jednostkowe

8.6.2 Kwoty ryczałtowe

8.7 Cross-financing w projektach finansowanych ze środków EFS

8.8 Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią w projektach finansowanych ze środków EFS.....

8.9 Reguła proporcjonalności

9. SZCZEGÓŁOWE ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW W RAMACH PRIORYTETÓW RPO WM.....

9.1 Działanie 2.1. E-usługi.....

9.2. Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP

ZAŁĄCZNIK 1 - ZALECENIA I REKOMENDACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA DOSTAWY I USŁUGI.....

ZAŁĄCZNIK 2 - OBLICZANIE KOSZTU KWALIFIKOWALNEGO W PRZYPADKU NIERUCHOMOŚCI.....

1. Wykaz skrótów

UŻYTE W NINIEJSZYCH WYTYCZNYCH SKRÓTY OZNACZAJĄ:

- EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- EFS - Europejski Fundusz Społeczny,
- EFSI - europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne,
- EWT - Europejską Współpracę Terytorialną,
- FIDIC - Międzynarodową Federację Inżynierów Konsultantów,
- IK UP - Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa,
- IP - Instytucję Pośredniczącą,
- IW - Instytucję Wdrażającą,
- IZ - Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego,
- IRU - nieodwoływalne prawo używania (ang. Indefeasible Right of Use),
- KE - Komisję Europejską,
- KPO - krajowy program operacyjny,
- KSR - Krajowe Standardy Rachunkowości,
- MŚP - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,
- NUTS 2 - poziom regionu (tj. województwa) określony w ramach Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) (Dz. Urz. UE L 154 z 21.06.2003 r., str. 320, z późn. zm.),
- NUTS 3 - poziom podregionu (tj. zgrupowania kilku powiatów) określony w ramach Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS) na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS)
- Pzp -ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.),
- RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego,
- SZOOP - szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego w rozumieniu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146),
- TFUE - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
- UE - Unię Europejską,
- WE - Wspólnotę Europejską,
- Wytyczne PT – wytyczne dotyczące zasad realizacji projektów finansowanych z pomocy technicznej

2. Podstawa prawna

Niniejsze *Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020* (zwane dalej *Zasadami*) zostały przygotowane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwanej dalej „*Ustawą wdrożeniową*”.

Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 określają zasady kwalifikowania wydatków oraz szczegółowe kategorie wydatków kwalifikowalnych w projektach współfinansowanych ze środków krajowych i wspólnotowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM).

Zasady są zgodne z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwanymi dalej Wytycznymi krajowymi) i stanowią ich uszczegółowienie w zakresie, w jakim Instytucja Zarządzająca RPO WM (IZ) jest uprawniona do określenia szczegółowych zasad kwalifikowania wydatków.

Kwestie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WM regulują następujące akty prawne:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, (Dz. Urz. UE z dnia 20 grudnia 2013 r., L 347/470),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, (Dz. Urz. UE z dnia 20 grudnia 2013 r., L 347/320) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym,
- Umowa partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r. – przyjęta przez Komisję Europejską,
- Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. (tzw. ustawa wdrożeniowa) (Dz. U. z 2014 r.; poz. 1146, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwana dalej Ustawą Pzp,
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 855, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą o rachunkowości”,
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą o VAT”,

oraz następujące dokumenty:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM),
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (Uszczegółowienie RPO WM),
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. (Krajowe wytyczne),
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 marca 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 30 stycznia 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 z dnia 24 lutego 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08 maja 2015 r.

Akty prawne regulujące zasady udzielania pomocy publicznej:

- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE z dnia 24 grudnia 2013 r., L 352/1),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 488).

3. Słowniczek pojęć

- **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; ilekroć w *Zasadach* jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że z treści *Zasad* wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta, jako stronę umowy o dofinansowanie,
- **Chmura obliczeniowa** (ang. *cloud computing*) – model umożliwiający powszechny, wygodny, udzielany na żądanie dostęp za pośrednictwem sieci do wspólnej puli możliwych do konfiguracji zasobów przetwarzania (np. sieci, serwerów, przestrzeni przechowywania, aplikacji i usług), które można szybko dostarczyć i uwolnić przy minimalnym wysiłku zarządzania lub działań dostawcy usługi,¹
- **Cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu,
- **Dochód² wygenerowany podczas realizacji projektu** – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową,
- **Dochód wygenerowany po zakończeniu projektu³** – dochód w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, tj. wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operacje, chyba, że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność⁴,
- **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa,
- **Duży projekt** – projekt, który zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 000 000 EUR, a w przypadku operacji przyczyniających się do osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy (tj. promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), którego całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 75 000 000 EUR,
- **Fundusze strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny,
- **Instrument finansowy** – instrument, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy wdrożeniowej oraz w części drugiej w tytule IV rozporządzenia ogólnego,
- **IRU** – rzeczywiste, długookresowe (najczęściej na około 20 lat, aczkolwiek w praktyce stosowane są również umowy na krótszy okres) nabycie uprawnień do wyłącznego używania infrastruktury telekomunikacyjnej (najczęściej kanalizacji kablowej, kabla lub włókna

¹Definicja przyjęta przez Krajowy Instytut Norm i Technologii Stanów Zjednoczonych (NIST)- <http://www.nist.gov/>.

² Definicje dochodu, o którym mowa w art. 61 oraz 65 rozporządzenia ogólnego, są inne niż definicja dochodu wynikająca z krajowych przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych.

³ Szczegółowe znaczenie pojęć użytych w przedmiotowej definicji znajduje się w dokumencie pt.: Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

⁴ W związku z faktem, że art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 definiuje operacje generujące dochód po ukończeniu, dochód w tym ujęciu będzie występował jedynie w fazie operacyjnej projektu. Szczegółowe znaczenie pojęć użytych w przedmiotowej definicji znajduje się w dokumencie pt.: Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

- światłowodowego), pozwalające na działanie przez nabywającego w sferze finansowo-księgowej, jak gdyby był właścicielem infrastruktury,
- **Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego (IZ)** - instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 rozporządzenia EWT,
 - **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego,
 - **Komunikat Komisji** – komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej, dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006, str. 2),
 - **Kompensata** - wzajemne potrącenie wierzytelności, w rozumieniu art. 498 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121),
 - **Kwoty zatrzymane** – pieniądze zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustanowione w umowie między Beneficjentem a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane,
 - **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MSP)** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1),
 - **Nieruchomości** - zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.), części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności,
 - **Odbiorca ostateczny** – grupa docelowa projektów finansowanych z EFRR lub FS (osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach RPO WM; w przypadku instrumentów finansowych (współfinansowanych z EFS lub EFRR) oznacza osobę prawną lub fizyczną, która otrzymuje wsparcie finansowe z instrumentu finansowego,
 - **Osoba samozatrudniona** – osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu,
 - **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ RPO WM). Zgodnie z *Zasadami* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba, że z treści *Zasad* wynika, że chodzi o beneficjenta, jako stronę umowy o dofinansowanie,
 - **Personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samo zatrudnione w rozumieniu podrozdziału 5.9.3 *Zasad*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),
 - **Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8),

- **Pomoc ad hoc** – pomoc udzielona poza programem pomocowym,
- **Program pomocowy** – akt normatywny spełniający przesłanki, o których mowa w art. 1 lit. d rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 83 z 27.03.1999, s. 1), tj. każdy akt prawny, na którego podstawie, bez dodatkowych środków wykonawczych, można przyznać pomoc indywidualną przedsiębiorstwom określonym w sposób ogólny i abstrakcyjny w tym akcie, oraz akt, na którego podstawie przedsiębiorstwu lub przedsiębiorstwom można przyznać pomoc niezwiązaną z konkretnym projektem na czas nieokreślony lub o nieokreślonej wysokości,
- **Projekt** – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego,
- **Projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej,
- **Środki trwale** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy,
- **Środek trwały na stałe zainstalowany w projekcie** – środek trwały, niezbędny do realizacji projektu przez cały okres jego realizacji i którego użycie do innych zadań niż te założone w projekcie grozi niezrealizowaniem celu projektu,
- **Uczestnik projektu** – uczestnik projektu finansowany ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS,
- **Umowa o dofinansowanie projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku, gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej, tj.:
 - umowę zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą, co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
 - porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
- **Umowa o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, określające w szczególności: przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy,

- **Wartości niematerialne i prawne** – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości,⁵
- **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu),⁶
- **Właściwa instytucja będąca stroną umowy** – instytucja, która jest uprawniona do zawarcia lub zgodnie z uprawnieniami zawarła z beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu albo jest uprawniona do podjęcia lub zgodnie z uprawnieniami podjęła decyzję o dofinansowaniu projektu,
- **Wniosek o dofinansowanie** – formularz składany przez beneficjenta w celu uzyskania wsparcia ze środków pomocowych. (służy do syntetycznego opisu projektu)
- **Wniosek o płatność** – oznacza rodzaj wniosku możliwy do złożenia w systemie SL2014 czyli Wniosek o refundację, Wniosek rozliczający zaliczkę, Wniosek sprawozdawczy, Wniosek o płatność końcową oraz Wniosku łączonego.
- **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z warunkami i procedurami wskazanymi w *Zasadach*, który kwalifikuje się do poświadczenia, refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM w trybie określonym w umowie o dofinansowanie,
- **Wydatek niekwalifikowalny** – wydatek lub koszt niekwalifikujący się do poświadczenia, refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM,
- **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zamówienia oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WM,
- **Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa** – współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w rozumieniu art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej,
- **Współfinansowanie UE** – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu,
- **Zakończenie rzeczowe realizacji projektu** – należy przez to rozumieć datę:
 - wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Umową oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,

⁵ W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się

również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

⁶ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
- udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami i/lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej,
- udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy, wymienionymi w treści Umowy w części dotyczącej warunków wypłaty dofinansowania,
- podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru, świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu potwierdzającego wykonanie prac/odbioru towaru;
- **Zakończenie finansowe realizacji projektu** – data zrealizowania pełnego zakresu finansowego projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu,
- **Zamówienie publiczne** – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą PZP jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 3.9.1.
- **Zamówienie sektorowe** – zamówienie publiczne w rozumieniu w art. 132 ust. 1 ustawy Pzp.
- **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie** – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

4. Cel, zakres regulacji oraz obowiązywanie wytycznych

Celem niniejszego dokumentu jest określenie zasad dotyczących kwalifikowania wydatków w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020.

W zależności od rodzaju realizowanych operacji mogą zostać określone dodatkowe ograniczenia i warunki kwalifikowalności względem regulacji ogólnych. Zarówno katalog wydatków kwalifikowalnych, jak i niekwalifikowalnych właściwych dla każdego Działania ma charakter otwarty. Jednakże zestawienie stałych wydatków niekwalifikowalnych zostało wskazane w rozdziale 6.3 niniejszych *Zasad*. Kwalifikowalność wydatków spoza katalogu określonego dla danego Działania jest uzależniona od zgodności tych wydatków z ogólnymi zasadami kwalifikowalności, w związku ze specyfiką realizowanej operacji i uwzględnieniem wydatku w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Zasady dotyczą wszystkich wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta – zarówno w ramach środków własnych Beneficjenta, współfinansowania krajowego, jak i środków wspólnotowych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z EFRR/EFS w ramach RPO WM. Jedynie wydatki poniesione zgodnie z postanowieniami *Umowy o dofinansowanie* zawartej z Beneficjentem oraz zgodnie z *Zasadami* i Regulaminem konkursu mogą być uznane za kwalifikowalne.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Zasad* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Zasad* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania. W przypadku, jeśli *Zasady* aktualne na dzień przedstawienia wydatku do rozliczenia w ramach wniosku o płatność są korzystniejsze dla Beneficjenta, niż *Zasady* obowiązujące w dniu ich poniesienia, stosuje się korzystniejszą wersję dokumentu.

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (art. 107), za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w *Zasadach* i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Dla celów *Zasad* uznaje się, że pomoc publiczna obejmuje także pomoc *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., str. 1-8) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L nr 114 z 26.04.2012 r., str. 8-13).

Zasady są skierowane do Instytucji Pośredniczących, tj. Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz ZIT WOF.

5. Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności projektów

5.1. Zasięg geograficzny kwalifikowalności

Zgodnie z art. 70 ust 1. rozporządzenia 1303/2013, z późn. zm. jako generalną zasadę przyjmuje się, iż projekt współfinansowany z funduszy strukturalnych musi być realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego programem, w ramach którego jest realizowany tj. w przypadku programów regionalnych – w regionie, którego dotyczy dany program (NUTS II). Oznacza to, iż projekt współfinansowany w ramach RPO WM musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa mazowieckiego.

5.2. Ocena kwalifikowalności projektu

Ocena kwalifikowalności projektu następuje na etapie oceny wniosku o dofinansowanie i polega na sprawdzeniu, czy przedstawiony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach RPO WM.

Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie, co najmniej następujące przesłanki:

- został złożony przez wnioskodawcę uprawnionego lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach danej osi priorytetowej, działania lub poddziałania,
- jest zgodny z RPO WM oraz SZOOP RPO WM i regulaminem konkursu lub dokumentacją dotyczącą projektów pozakonkursowych,
- przyczynia się do realizacji szczegółowych celów danej osi priorytetowej, działania lub poddziałania,
- jest zgodny z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej, określonymi w rozporządzeniu ogólnym,
- spełnia kryteria wyboru obowiązujące w danym konkursie lub kryteria obowiązujące dla projektów pozakonkursowych, zatwierdzone przez KM RPO WM.

Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach RPO WM nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.

5.3. Trwałość projektu

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,

gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Za datę płatności końcowej, uznaje się:

- w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki - datę dokonania przelewu na rachunek bankowy beneficjenta,
- w pozostałych przypadkach - datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości - w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia RPO WM,
- nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Naruszenie zasady trwałości występuje również w przypadku (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Przedmiotowego warunku nie stosuje się do MŚP.

Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku:

- instrumentów finansowych,
- sytuacji, gdy beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez beneficjenta, właściwa instytucja będąca stroną umowy sprawdza, czy w odniesieniu do tego beneficjenta ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy z dn. 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2015 r. poz. 233) wobec beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.

W sytuacji, gdy wobec beneficjenta ogłoszona została upadłość, instytucja będąca stroną umowy - wykorzystując dostępne jej środki (zgodne z obowiązującymi przepisami prawa) przeprowadza weryfikację służącą ocenie, czy w danym przypadku występują przesłanki wskazujące, że upadłość beneficjenta mogła być skutkiem oszukańczego bankructwa. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że upadłość beneficjenta mogła mieć charakter oszukańczy, instytucja jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego w trybie art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.). Oszukańcze bankructwo potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu również oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

6. Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków

6.1. Ramy czasowe kwalifikowalności

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.** W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Natomiast końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WM, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane - z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.

W przypadku instrumentów finansowych właściwa instytucja nie udziela wsparcia na inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej, z zastrzeżeniem pkt. 4 podrozdział 6.19.1. Pod pojęciem decyzji inwestycyjnej należy rozumieć podjęcie przez podmiot wdrażający instrument finansowy prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia ostatecznemu odbiorcy dofinansowania w ramach instrumentu finansowego.

W przypadku zmian w RPO WM, wydatki, które stają się kwalifikowalne dzięki zmianie RPO WM, kwalifikują się do współfinansowania dopiero od daty przedłożenia KE wniosku o zmianę RPO WM, lub w przypadku zmiany elementów RPO WM nieobjętych decyzją KE, od daty wejścia w życie decyzji wprowadzającej te zmiany.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, a w przypadku EFRR, o ile tak wynika z regulaminu konkursu czy też z dokumentacji dotyczącej naboru projektów pozakonkursowych, możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *wytocznych programowych*.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowane wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Podręczniku i umowie o dofinansowanie.

6.1.1 Ramy czasowe kwalifikowalności, a zwrot kwot zatrzymanych

W przypadku, gdy umowa między beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowanych określonej w umowie o dofinansowanie. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowany, termin realizacji projektu powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie, którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie o dofinansowanie.

W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej, (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być, zatem uznana za wydatek kwalifikowany.

Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

6.1.2 Ramy czasowe ponoszenia wydatków w przypadku instrumentów finansowych

W przypadku instrumentów finansowych za kwalifikowane mogą zostać uznane wydatki przewidziane do poniesienia po dniu 31 grudnia 2023 r., jeżeli zostaną ujęte we wniosku o płatność końcową oraz wpłacone na specjalny rachunek powierniczy, z którego będą wypłacane na rzecz ostatecznych odbiorców lub na pokrycie kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie.

Wydatki, o których mowa dotyczą:

- wydatków ukierunkowanych na wspieranie przedsiębiorstw poprzez instrumenty kapitałowe, które mają być dokonane w okresie nie przekraczającym 4 lat po upływie okresu kwalifikowalności. Takie wydatki mogą zostać poniesione tylko w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - umowa o dofinansowanie z podmiotem wdrażającym instrument kapitałowy, który udziela bezpośredniego wsparcia na rzecz kwalifikowalnych przedsiębiorstw, została podpisana przed dniem 31 grudnia 2017 r.,
 - podmiot wdrażający instrument finansowy zainwestował co najmniej 55% zasobów programu przyznanych w ramach odpowiedniej umowy o dofinansowanie,
 - wydatki dotyczą wyłącznie finansowania inwestycji na rzecz ostatecznych odbiorców, które otrzymały wsparcie kapitałowe z instrumentu finansowego w okresie kwalifikowalności, ale które w okresie kwalifikowalności nie zostały jeszcze zakończone i wymagają finansowania kontynuacyjnego,
 - wydatki nie przekraczają 20% kwalifikowalnych wydatków instrumentu kapitałowego poniesionych na rzecz ostatecznych odbiorców w okresie kwalifikowalności pomniejszonych o zasoby kapitałowe i zyski zwrócone do tego instrumentu kapitałowego,
- wydatków na dotacje na spłatę odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne, należne do zapłaty za okres nie dłuższy niż 10 lat po okresie kwalifikowalności stosowane w połączeniu ze wsparciem zapewnianym przez instrumenty finansowe w ramach tej samej operacji, jednakże odnośnie do pożyczek lub innych instrumentów podziału ryzyka wydatkowanych na rzecz ostatecznych odbiorców do dnia 31 grudnia 2023 r.,

- wydatków na koszty zarządzania lub opłaty za zarządzanie w ramach instrumentów kapitałowych i mikrokredytów należne za okres 6 lat po okresie kwalifikowalności, w odniesieniu do inwestycji na rzecz ostatecznych odbiorców, które dokonały się w okresie kwalifikowalności.

Jakiegokolwiek kwoty wpłacone na rachunek powierniczy, o którym mowa w pkt 1, które nie zostaną wypłacone na rzecz ostatecznych odbiorców lub na pokrycie kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie po zakończeniu okresu kwalifikowalności w terminach określonych w pkt 2 podlegają wykorzystaniu zgodnie z art. 45 rozporządzenia ogólnego.

6.2. Ocena kwalifikowalności wydatków

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, regulaminem konkursu i *Zasadami* oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna 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 poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)⁷. 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.

W przypadku wydatków, które podlegają określonym limitom procentowym, wyliczonym w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w sytuacji zmiany wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych, np. w wyniku nałożenia korekty, czy zmniejszenia zakresu projektu, konieczne jest ponowne przeliczenie udziału wydatków, które podlegają ww. limitom.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- jest zgodny z RPO WM i SZOOP RPO WM,
- został uwzględniony w budżecie zawartym we wniosku o dofinansowanie z zastrzeżeniem sekcji 8.3,
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Zasadach* oraz Wytycznych PT,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Zasadach* i Wytycznych PT oraz regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

⁷ Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

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 zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Zasad*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

W przypadku wydatków o wartości od 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, (zgodnie z PZP) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z zasadą konkurencyjności.

6.2.1. Podmiot ponoszący wydatki

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta. W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek poniesiony przez każdego uczestnika partnerstwa zgodnie z rozdziałem 3.2 i pozostałymi zapisami *Zasad* w przedmiotowym zakresie, (jeśli wynika to z postanowień *Umowy o dofinansowanie projektu*). Przez pojęcie partnerstwa należy rozumieć porozumienie, co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie i uczestniczących wspólnie w realizacji projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszących do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz realizujących projekt na warunkach określonych w umowie partnerskiej. Umowa pomiędzy Partnerami musi być zgodna z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz powinna zawierać w szczególności m.in. opis wzajemnych relacji między partnerami, w tym w szczególności, opis zasad w zakresie dokonywania płatności i rozliczeń. Ponadto, umowa partnerska musi wskazywać partnera wiodącego (Beneficjenta), który złoży wniosek o dofinansowanie projektu do właściwej instytucji oraz podpisze z nią umowę o dofinansowanie..

Dopuszczalne jest upoważnienie innego podmiotu (jednostkę organizacyjną) do realizacji części lub całości projektu, w tym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. Upoważnienie lub cofnięcie powyższego upoważnienia wymaga aktualizacji wniosku o dofinansowanie poprzez aneksowanie umowy.

6.2.2. Dokumentowanie wydatków

Każdy wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM niezależnie od formy prowadzonej przez Beneficjenta księgowości, powinien być zaksięgowany na koncie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty oraz protokołami odbioru (jeżeli dotyczy), usług lub dostaw materiałów. Przedstawiony dowód księgowy powinien spełniać podstawowe warunki określone w art. 21 z zastrzeżeniem art. 21 ust. 1a Ustawy o rachunkowości.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego na rzecz projektu, który podlega wycenie przez niezależnego rzeczoznawcę, dokumentem potwierdzającym wielkość wydatku jest wycena – w przypadku nieruchomości ważny operat szacunkowy (zgodnie z art. 156 ustawy o gospodarce nieruchomościami operat szacunkowy ważny jest przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, o ile nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 w/w ustawy).

W przypadku zakupu nieruchomości przez Beneficjenta podstawowym dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku jest umowa kupna-sprzedaży lub inna umowa przenosząca prawo własności zawarta w formie aktu notarialnego wraz z potwierdzeniem uiszczenia zapłaty za daną nieruchomość oraz operat szacunkowy ważny w momencie zakupu nieruchomości (zgodnie z art. 156 ust. 3 ustawy z dnia 31 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; operat szacunkowy ważny jest przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, o ile nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 ww. ustawy),

W przypadku amortyzacji dokumentem potwierdzającym wysokość odpisów amortyzacyjnych jest polecenie księgowania.

W przypadku kompensaty należy przedłożyć wszelkie dokumenty niezbędne do weryfikacji wymagalności należności, a także potwierdzenie uznania kompensaty przez drugą stronę.

W przypadku, załączenia do *Wniosku o płatność* faktury zaliczkowej wystawioną przez Wykonawcę, wówczas należy przedłożyć kopię dokumentów potwierdzających odbiór (m.in. protokół odbioru) urządzeń/sprzętu/dostaw lub przyjęcia materiałów/robót budowlanych lub wykonania prac wraz ze złożeniem kolejnego *Wniosku o płatność*, nie później jednak niż wraz z *Wnioskiem o płatność* końcową.

6.2.3 Opisywanie dowodów księgowych

Faktura lub inny dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej powinien być sporządzony zgodnie z Ustawą o rachunkowości oraz zawierać opis umieszczony na odwrocie dokumentu lub w formie odrębnego dokumentu jednak na stałe połączonego z dowodem księgowym. Dowód księgowy powinien mieć ponumerowane strony i być spięty, tak, aby zapewnić jego kompletność.

Opis dowodu księgowego powinien zawierać następujące elementy:

- na pierwszej stronie oryginału faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, powinien być naniesiony (przed jej skopiowaniem) zapis: *"Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa (nie potrzebne skreślić) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020."* Ponadto, w momencie sporządzenia *Wniosku o płatność*, na pierwszej stronie dowodu księgowego (oryginału) należy zamieścić informację o tym, kiedy wykazano ten wydatek we *Wniosku o płatność* tj. opatrzyć adnotacją: *„Ujęto we Wniosku o płatność za okres..."* oraz odpowiedni numer z ewidencji księgowej. Nie dopuszcza się zamieszczania adnotacji na nalepkach przyklejonych na dowodzie księgowym.

Opis faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej powinien zawierać, co najmniej:

- numer faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, datę wystawienia oraz nazwę wystawcy, (jeżeli sporządzony jest w formie odrębnego dokumentu),
- tytuł projektu,
- numer umowy / decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Programu,
- całkowitą kwotę wydatków poniesionych na projekt w ramach danego dowodu księgowego,
- kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach danego dowodu księgowego (w przypadku, gdy dowód księgowy zawiera również wydatki niekwalifikowalne, należy zaznaczyć poszczególne pozycje z dowodu księgowego odnoszące się do wydatków kwalifikowalnych) z wyodrębnieniem źródeł finansowania,
- wskazanie kategorii wydatków wyszczególnionych w montażu finansowym,
- w przypadku, gdy nazwa robót budowlanych, usługi bądź towaru wpisana na dowodzie księgowym nie jest jasna, należy opisać rodzaj zakupionej usługi / towaru w sposób umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację,

- zapis informujący o tym, że wydatek zrealizowano zgodnie z Ustawą Pzp, wraz z podaniem publikatora identyfikującego zastosowaną wersję ustawy (numer i pozycja z Dziennika Ustaw); należy wskazać również przepis (artykuł) ustawy, na podstawie, którego zrealizowany został wydatek lub na podstawie, którego nie stosuje się w/w ustawy,
- zapis czy dany wydatek podlega zasadzie konkurencyjności,
- numer ewidencyjny w księgach rachunkowych, (jeśli dotyczy),
- potwierdzenie wykonania robót budowlanych, usług lub zakupu towarów ujętych w dowodzie księgowym przez Beneficjenta,
- wskazanie daty oraz sposobu uregulowania zobowiązania wynikającego z faktury lub innego dowodu księgowego,
- adnotację wskazującą, iż dany wydatek nie został sfinansowany podwójnie, np. z innego funduszu UE lub krajowych środków publicznych,
- wskazanie pozycji, pod jaką ujęto środek trwały w ewidencji środków trwałych, (jeśli dotyczy),
- numer, datę oraz wartość umowy zawartej z wykonawcą, w ramach, której dokonany był wydatek, (jeśli dotyczy).

6.2.4. Faktury walutowe

W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić IP informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej.

Jeśli dokumenty (np. faktury, protokoły odbioru itp.) są sporządzone w języku innym niż język polski, należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe (do wniosku o płatność należy załączyć kopię tłumaczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem).

Opis dowodu księgowego obce wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wskazanych w sekcji 3.6 *Zasad* powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu.

W związku z powyższym realizację kosztu oblicza się po odpowiednim kursie w zależności od metody wybranego sposobu płatności:

- zapłata nastąpiła z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, wtedy koszt należy przeliczyć po kursie sprzedaży zastosowanym przez bank, z którego usług korzysta Beneficjent, w dniu dokonania operacji (tj. zapłaty),
- z rachunku prowadzonego w walucie obcej na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej kwotę należy przeliczać zgodnie z przyjętą przez beneficjenta polityką Rachunkowości, po kursie historycznym, tj. kursie, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy (FIFO⁸, LIFO⁹ lub średnioważony), (dotyczy podmiotów prowadzących pełną księgowość zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości),
- w przypadku, gdy nie ma możliwości zastosowania którejkolwiek z wyżej wskazanych metod, stosuje się przeliczenia po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wypływu z konta (tj. zapłaty).

⁸ **FIFO** (metoda ceny najwcześniejszej) jest to metoda wyceny zapasów i ich rozchodu, polegająca na księgowaniu rozchodu począwszy od tej jednostki towaru, która została przyjęta do magazynu najwcześniejszej.

⁹ **LIFO** (metoda ceny (kosztu) najpóźniejszej) jest to metoda wyceny rozchodu zapasów, polegająca na księgowaniu rozchodu począwszy od ostatniej jednostki przyjętej do magazynu.

W przypadku częściowych płatności za fakturę wyrażoną w walucie obcej z tytułu wykonania usługi, robót budowlanych lub dostawy towarów na podstawie zawartej umowy z wykonawcą, należy każdą transzę płatności należy przeliczyć oddzielnie. Płatność każdej z transz traktowana jest, jako jedna operacja, która stanowi podstawę do rozliczenia różnic kursowych dla poszczególnych transz.

Dodatkowo, aby wydatek mógł zostać uznany za kwalifikowalny istnieje obowiązek przedstawienia przez Beneficjenta dokumentu potwierdzającego rozliczenie się z Urzędem Skarbowym z podatku VAT (faktura wewnętrzna, deklaracja zbiorcza itp.) W tym miejscu należy pamiętać, że podatek pomimo, iż nie zawsze będzie kosztem kwalifikowalnym, to zawsze ma wpływ na całkowitą wartość projektu.

6.2.5 Roboty budowlane

Za wydatki związane z robotami/pracami budowlanymi uznaje się wydatki na zakup materiałów budowlanych jak i usług robót budowlanych (np. robót związanych z przygotowaniem terenu pod inwestycję, robót konstrukcyjnych, montażowych, instalacyjnych, rozbiórkowych, ziemnych, wykończeniowych, konserwacyjnych, wzmocnieniowych, naziemnych, napowietrznych). Wydatki na roboty/prace budowlane mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, jeśli tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

Wydatki na przebudowę urządzeń obcych mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli konieczność ich przebudowy wynika z projektu budowlanego. Wydatki poniesione w związku z zamówieniami dodatkowymi na roboty dodatkowe zgodnie z art.67, zostaną uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- roboty są uzasadnione i niezbędne do prawidłowej realizacji projektu,
- roboty stanowią nie więcej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
- dofinansowanie projektu po uwzględnieniu robót dodatkowych nie może przekroczyć kwoty określonej w decyzji o dofinansowaniu projektu.

Wydatki na roboty uzupełniające zostaną uznane za kwalifikowalne, jeżeli są uzasadnione i niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz zostały przewidziane w projekcie. Wydatki na opłaty z tytułu zajęcia pasa drogowego mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli opłaty te są należne podmiotowi innemu niż beneficjent.

Wydatki na opłaty za usunięcie drzew lub krzewów mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli opłaty te są należne podmiotowi innemu niż beneficjent, oraz w przypadku wymaganych prawem pozwoleń na ich usunięcie beneficjent udokumentował posiadanie niniejszej zgody.

Wydatki na odtworzenie nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli obowiązek odtworzenia nawierzchni drogi wynika z zezwolenia na zajęcie pasa drogowego.

Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli nie jest możliwy swobodny dostęp do terenu budowy z drogi publicznej.

Koszty i opłaty związane ze składowaniem lub utylizacją materiałów/odpadów powstałych w procesie inwestycyjnym (w szczególności na etapie przygotowywania terenu pod budowę) mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli są należne podmiotowi innemu niż beneficjent.

Wydatki na nabycie usług związanych z wykonywaniem czynności w ramach nadzoru i/lub prowadzenia inwestycji (np. inspektor nadzoru, nadzór autorski, nadzór konserwatorski, nadzór inwestorski, inżynier kontraktu wg wymagań FIDIC, inwestor zastępczy) nad wykonywanymi robotami budowlanymi stanowią wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, iż cena ich nabycia nie przekracza wartości rynkowej usług tego rodzaju.

W przypadku inwestycji obejmującej również koszty niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia proporcjonalnie do udziału kosztów kwalifikowalnych objętych tym nadzorem.

Podmioty sprawujące nadzór i zastępstwo inwestycyjne powinny samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania powierzonych im zadań. W przypadku, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez posiadających odpowiednie kwalifikacje pracowników beneficjenta, wydatki związane z ich wynagrodzeniem mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

6.3. Wydatki niekwalifikowane

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),
- odpisy dokonywane na ZFŚS w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi¹⁰,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze¹¹, z wyjątkiem:
 - wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IP,
 - ponoszonych przez IZ RPO WM/IP RPO WM wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,
 - wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- 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 krajowych¹²,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.13,
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹³, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów

¹⁰ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

¹¹ Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

¹² 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

¹³ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Zasad*.

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% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją),

- 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,
 - transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),
 - wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz wniosku o płatność 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, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
 - 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*,
 - zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR - w przypadku projektów współfinansowanych z EFRR - wydatki na rzecz:
 - likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE (Dz. U. L 275 z 25.10.2003, str. 32),
 - wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - beneficjentów będących przedsiębiorstwami w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy publicznej,
 - inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko,
- Wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym, bądź przez IP) przekraczające 5% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Limit ten weryfikowany jest jednorazowo na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi przekraczające 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. Limit weryfikowany jest w momencie oceny wniosku o dofinansowanie przy czym jest on wprost proporcjonalny do kosztów kwalifikowalnych projektu co skutkuje jego obniżeniem w sytuacji zmniejszenia się wartości kosztów kwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu, (limit może ulec zmianie w szczegółowych zasadach kwalifikowania wydatków dla poszczególnych działań),
- w przypadku instrumentów finansowych - wkłady rzeczowe.

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

6.4. Zasada faktycznego poniesienia wydatku

Z zastrzeżeniem szczegółowych warunków i procedur ponoszenia wydatków, do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez:

- beneficjenta,
- partnera, w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera,
- podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany w umowie o dofinansowanie projektu ((Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określającej rolę podmiotu w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych).

Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj., jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. Wyjątki od powyższej reguły stanowią:

- wkład niepieniężny,
- wkład w postaci dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu w ramach projektów współfinansowanych z EFS,
- wydatki rozliczane ryczałtem, tj. koszty rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe, stawki jednostkowe oraz inne koszty rozliczane ryczałtem, w szczególności koszty pośrednie,
- koszty amortyzacji,
- rozliczenia dokonywane na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej, zgodnie z zaakceptowanym przez IP wnioskiem o dofinansowanie,
- kompensata,
- udzielenie promesy premii technologicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 226).

Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu niepieniężnego uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.

Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą oraz jeżeli zostały wypłacone zgodnie z art. 151a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku umów, do których ustawa Pzp ma zastosowanie, lub zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej lub - w przypadku wkładu niepieniężnego – dokument o wartości dowodowej równoważnej fakturze. Faktura lub inny dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej winien być sporządzony zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694, z późn. zm.)

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

- w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu ponoszącego wydatek,

- dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu,
 - w przypadku wkładu niepieniężnego - datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza) lub inną datę wskazaną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez właściwą instytucję będącą stroną umowy,
 - w przypadku amortyzacji - datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
 - w przypadku potrącenia - datę, o której mowa w art. 499 Kodeksu cywilnego,
 - w przypadku depozytu sądowego - datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
 - w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej - datę zaksięgowania noty,
- w przypadku udzielenia promesy premii technologicznej - datę jej otrzymania.

6.5. Wydatki ponoszone zgodnie zasadą uczciwej konkurencji

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego powinno zostać przygotowane i przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów.
- 2) Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
 - a) ustawą Pzp - w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,
albo
 - b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 3.9.3, w przypadku:
 - i. beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - ii. beneficjenta, o którym mowa w lit. a):
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
z uwzględnieniem warunków wynikających z niniejszego podrozdziału, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
- 3) W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
- 4) W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
- 5) W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w niniejszym podrozdziale, właściwa instytucja będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

6.5.1. Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych

- 1) Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 oraz art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy PZP lub zamówień publicznych, o których mowa w sekcji 6.5.3 i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełniania następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części¹⁴.

- 2) Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień¹⁵, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
- 3) Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz *Wytocznymi* oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie (dotyczy to zarówno skracania, jak i wydłużania terminów). Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, charakter i przedmiot zamówienia publicznego, a także dostępny personel zamawiającego¹⁶, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.
- 4) Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
- 5) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- 6) Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np., jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp¹⁷.

¹⁴ W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania ustawy PZP – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy PZP

¹⁵ Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem: <http://www.uzp.gov.pl>

¹⁶ Jako zamawiającego w podrozdziale 6.5 należy rozumieć beneficjenta (wnioskodawcę) lub podmiot, który przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne z upoważnienia beneficjenta.

¹⁷ Usługi o charakterze nie priorytetowym zostały wskazane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym

- 7) W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, IZ RPO WM lub właściwa instytucja będąca stroną umowy - w umowie o dofinansowanie, określa rodzaj zamówień publicznych, w ramach, których zobowiązuje beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych, w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej¹⁸ oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
- 8) Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które wskazane w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.
- 9) W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne.

6.5.2. Szczegółowe warunki realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP

- 1) Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się podstawowe tryby udzielania zamówienia publicznego, tj. przetarg nieograniczony lub ograniczony¹⁹. W przypadku korzystania przy udzielaniu zamówień publicznych z trybu innego niż podstawowy, należy udowodnić na piśmie spełnienie ustawowych przesłanek umożliwiających jego zastosowanie. Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia publicznego za niekwalifikowalne. Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego.
- 2) Okresy poszczególnych etapów postępowania mogą zostać skrócone (przyśpieszony tryb) w przypadku zamówień publicznych o wartościach równych lub przekraczających kwoty, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, jedynie w sytuacjach przewidzianych w prawie unijnym i krajowym, w tym w przypadku zaistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego. Pilna potrzeba nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, które - działając z należytą starannością - był w stanie przewidzieć. W przypadku powołania się na wystąpienie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, należy udokumentować zaistnienie tego faktu. Dokumentację należy dołączyć do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Przed formalnym wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b²⁰ oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę, w celu zagwarantowania wszystkim potencjalnym wykonawcom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji należy opublikować informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, zwaną dalej: „informacją o zamówieniu publicznym”. Informacja o zamówieniu publicznym jest umieszczana na stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę, oraz w jego siedzibie, przy czym należy dążyć do dostosowania zakresu upublicznienia do znaczenia danego zamówienia publicznego dla potencjalnych wykonawców, w tym wykonawców z innych państw członkowskich. Informacja o zamówieniu publicznym zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia publicznego, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

¹⁸ Podmiot ekonomii społecznej – należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020

¹⁹ W przypadku zamówień sektorowych dodatkowym dopuszczalnym trybem są negocjacje z ogłoszeniem

²⁰ Nie dotyczy zamówień publicznych, o których mowa w art. 67 ust. 3 pkt1 ustawy PZP

- 4) Tryb negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp oraz tryb zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych, o których mowa w pkt 3, a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b lub ust. 1 pkt 1a ustawy Pzp, w sytuacji, kiedy w trakcie procedury opisanej w pkt 3 wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki do zastosowania ww. trybu.
- 5) W przypadkach, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą Pzp zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikowane jest ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 62 ust. 2a oraz art. 66 ust. 2 ustawy Pzp.
- 6) Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi zastosowanie mają zalecenia i rekomendacje wskazane w podrozdziale 6.5.4 niniejszych *Zasad*.

6.5.3. Szczegółowe warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności²¹

- 1) Zasady konkurencyjności nie stosuje się dla:
 - a) zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i, w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności pod warunkiem braku powiązań, o których mowa w pkt 8,
 - b) wydatków rozliczanych uproszczoną metodą, - z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) W przypadku beneficjenta, o którym mowa w podrozdziale 6.5 pkt 2 lit b tiret ii, możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień publicznych, do których zastosowanie mają określone w ustawie Pzp przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w pkt 1 i 3 podrozdziału 6.5.2.
- 3) W przypadku beneficjenta, o którym mowa w podrozdziale 6.5 pkt 2 lit b tiret ii, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w ustawie Pzp, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w sekcji 6.5.2.
- 4) W przypadku beneficjenta, o którym mowa w podrozdziale 6.5 pkt 2 lit b tiret i, wartość zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, z uwzględnieniem warunków i procedur określonych w pkt 1 podrozdziału 6.5.1.
- 5) W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 7, przy czym zapytanie ofertowe zawiera, co najmniej:
 - opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),

²¹ Dotyczy wyłącznie zamówień publicznych, o których mowa w podrozdziale 6.5 pkt 2 lit b.

- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - kryteria oceny oferty,
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych, z zastrzeżeniem pkt 7 lit. b. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w pkt 8,
 - określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- b) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego²² w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 10.
- 6) Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
- 7) Upublicznienie zapytania ofertowego polega na:
- a) jego umieszczeniu:
- i. na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego²³, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej²⁴ - wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę, lub
 - ii. innej niż wskazana w lit. a) tiret i stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, przy czym dotyczy to wyłącznie beneficjentów, o których mowa w podrozdziale 3.9 pkt 2 lit b) tiret ii
- oraz
- b) w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp²⁵ - dodatkowo jego umieszczeniu w Dzienniku Urzędowym UE w zakresie i terminach określonych w ustawie Pzp dla zamówień publicznych o takiej wartości.
- 8) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między

²² W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

²³ Ww. strona będzie umożliwiać umieszczanie ogłoszeń przez beneficjentów RPO WM. Jeśli wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę.

²⁴ IP zapewnia, że beneficjenci zostaną poinformowani o ww. komunikacie pisemnie lub z wykorzystaniem systemu informatycznego, przez który rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI) przynajmniej na 10 dni przed uruchomieniem tej strony internetowej.

²⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku, gdy instytucja będąca stroną umowy stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie faktycznego naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

9) Dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 10, konieczna jest forma pisemna.

10) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 5 lit. B, zawiera co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 8, przez wykonawców,
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- h) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, o której mowa w pkt 7 lit. a oraz b,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

11) Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w pkt 7 lit a tiret i, informację o wyniku postępowania umieszcza się, co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej - informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej, o ile beneficjent posiada taką stronę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać, co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w pkt 10 lit. h tiret ii.

12) Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje podpisanie umowy z wykonawcą²⁶ wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

13) W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

- a) wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta - uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
- b) nie wpłynie żadna oferta - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej sekcji, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany, o którym mowa w pkt 8, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki, o których mowa w pkt 5 lit. a tiret ii.

14) Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w pkt 12, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

15) Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

16) Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień publicznych dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia publicznego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:

- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
- b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta, dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania powyższej procedury, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków

Informacja w zakresie możliwości lub obowiązku stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wynika z treści *Zasad* lub innych wytycznych horyzontalnych.

W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5, działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych

²⁶ W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowania może zakończyć się podpisaniem kilku umów z wykonawcami.

jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu wyłącznie w przypadku, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów.

Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów oraz z zastrzeżeniem podrozdziału 6.7.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

6.6.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków zalicza się przede wszystkim:

- stawki jednostkowe²⁷, w tym godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich²⁸ lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu²⁹, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin³⁰,
- kwoty ryczałtowe nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego³¹ na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE³² aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru projektów pozakonkursowych,
- stawki ryczałtowe, stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów³³, w tym stawka ryczałtowa obejmująca koszty personelu projektu w ramach programów EWT, liczona jako maksymalnie 20% kosztów bezpośrednich innych niż koszty personelu³⁴.

W przypadku, gdy realizacja projektu prowadzi do powstania kosztów pośrednich o których mowa w podrozdziale 6.15, mogą one być obliczone według stawki ryczałtowej w jeden z następujących sposobów:

- według stawki ryczałtowej w wysokości do 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, pod warunkiem, że stosowana stawka jest obliczana na podstawie rzetelnej, sprawiedliwej i weryfikowalnej metody obliczeń określonej *Zasadach*.
- według stawki ryczałtowej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu – bez konieczności udokumentowania jej wyliczenia,
- według stawki ryczałtowej stosowanej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich na podstawie istniejących metod i odpowiednich stawek stosowanych w innych dziedzinach polityk UE w przypadku podobnego typu projektu i beneficjenta – pod warunkiem ich określenia w odpowiednich aktach delegowanych wydanych przez KE.

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów finansowanych z EFS stawki ryczałtowe zostały wskazane w podrozdziale 8.4 *Zasad*.

Stawka jednostkowa jest stawka dla danego towaru lub usługi, dla której szczegółowy zakres oraz cenę jednostkową określono w:

²⁷ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. b rozporządzenie ogólne.

²⁸ Stawka wynagrodzenia personelu projektu bazuje na ostatnich udokumentowanych rocznych kosztach zatrudnienia brutto (w rozumieniu wytycznych KE pn. *Guidance on Simplified Cost Options (SCOs) EGESIF_14-0017-final 6/10/2014*) danej osoby wchodzącej w skład personelu projektu

²⁹ Tak wyliczona stawka jednostkowa obejmuje koszty pośrednie i tym samym dodatkowe koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 6.15

³⁰ Zgodnie z art. 68 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

³¹ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego.

³² Kurs publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

³³ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego

³⁴ Zgodnie z art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

- wytycznych krajowych lub
- innych wytycznych horyzontalnych lub
- aktach delegowanych KE (zgodnie z art. 14 ust. 1 rozporządzenia EFS) lub
- regulaminie konkursu lub
- dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

Stawka jednostkowa może być określana przez beneficjenta i uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w przypadku godzinowej stawki wynagrodzenia personelu projektu.

Kwota ryczałtowa, to określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie uproszczonych metod, należy dokonać w oparciu o jedną z poniższych metod:

- a) sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację dokonaną:
 - i. na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych,
 - ii. na podstawie zweryfikowanych danych historycznych beneficjentów, albo
 - iii. w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta,
- b) zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach polityk UE i dotyczących analogicznych typów projektów i beneficjentów,
- c) zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach systemów dotacji finansowanych w całości przez państwo członkowskie w przypadku podobnego rodzaju projektu i beneficjenta,
- d) na podstawie stawek określonych w rozporządzeniu ogólnym lub w innych dokumentach odnoszących się do danego funduszu,
- e) na podstawie metody wyliczania stawek określonej w dokumentach odnoszących się do danego funduszu.

Kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe mogą podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu

kosztów cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne. Indeksacja nie dotyczy zawartych umów o dofinansowanie projektu.

6.6.2 Weryfikacja wydatków rozliczanych w sposób uproszczony

Szczegółowe warunki rozliczania kosztów na podstawie metod uproszczonych określa umowa o dofinansowanie. Metoda wyliczenia kosztów planowanych do poniesienia na podstawie metod uproszczonych określona przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu powinna być spójna z zapisami *Zasad*.

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. Niemniej jednak, właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji:

- potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonania produktów lub zrealizowania działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu – w przypadku stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych, o których mowa w sekcji 6.6.1.

- potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawek ryczałtowych – w przypadku stawek ryczałtowych, o których mowa w sekcji 6.6.1.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według metod uproszczonych dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

- w przypadku stawek jednostkowych, rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu,
- w przypadku kwot ryczałtowych, weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane, a zakładane wskaźniki produktu lub rezultatu bezpośredniego osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od realizacji poszczególnych działań w projekcie, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych zadań merytorycznych,
- w przypadku stawek ryczałtowych, weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej, wynikającą z *Krajowych wytycznych, Zasad* lub zasad przyjętych przez KE w odpowiednich aktach delegowanych oraz czy prawidłowo wyliczył kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.

Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku niezrealizowania założonych celów, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, przy czym:

- a) w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane usługi zapłata nie następuje,
- b) w przypadku kwot ryczałtowych, w przypadku niezrealizowania wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”),
- c) w przypadku stawek ryczałtowych, rozliczenie następuje w oparciu o ustaloną podstawę (kategorię kosztów, np. koszty bezpośrednie) w zależności od wysokości przedstawianych do rozliczenia wydatków, zgodnych z budżetem projektu. Wskaźnik podlega weryfikacji zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i końcowego rozliczenia projektu. Na wysokość stawki ryczałtowej mają wpływ nie tylko właściwe koszty wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach projektu (np. w związku z szacunkowym budżetem lub korektami finansowymi).

Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Za datę poniesienia wydatku rozliczanego ryczałtem uznaje się:

- w przypadku stawek jednostkowych – datę dokumentu (dokumentów) potwierdzającego (potwierdzających) faktyczne wykonanie stawki jednostkowej, określonego w umowie o dofinansowanie,
- w przypadku kwot ryczałtowych – datę dokumentu (dokumentów) potwierdzającego (potwierdzających) faktyczne wykonanie kwoty ryczałtowej określonego w umowie o dofinansowanie,
- w przypadku stawek ryczałtowych – datę poniesienia ostatniego wydatku, będącego podstawą wyliczenia danej stawki ryczałtowej.

6.7. Zakaz podwójnego finansowania

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Zakaz podwójnego finansowania obowiązuje bezterminowo. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- w przypadku projektów niepodlegających zasadom pomocy publicznej – otrzymanie na dany projekt lub część projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł środków publicznych (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- w przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej – otrzymanie na dany projekt pomocy pochodzącej z różnych źródeł, wyższej niż maksymalna dozwolona intensywność pomocy dla danego projektu.

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tej samej części wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie Ustawy o Vat,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub środków unijnych, a następnie zrefundowanie lub rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
- zrefundowanie beneficjentowi wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone³⁵,
- finansowanie w ramach umowy cywilnoprawnej zadań osoby stanowiącej personel projektu, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby.

Podwójnym finansowaniem nie jest w szczególności:

- finansowanie wkładu własnego (w ramach wkładu publicznego) ze środków zarówno zwrotnych jak i bezzwrotnych pozyskanych ze źródeł zewnętrznych przez beneficjenta, o ile jest to zgodne z zasadami przyznawania tych środków (z zastrzeżeniem sytuacji, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który był wcześniej współfinansowany z dotacji krajowych lub środków unijnych – taka sytuacja będzie uznana za podwójne finansowanie),
- pozyskanie środków na prefinansowanie wkładu unijnego w formie kredytu lub pożyczki pod warunkiem, iż nie zostaną umorzone. W przypadku umorzenia części bądź całości kredytu lub pożyczki, podwójne finansowanie stanowi kwota, która została umorzona. Prefinansowanie wkładu unijnego kredytem lub pożyczką pochodzącymi z instrumentów finansowych, w które również są zaangażowane środki unijne będzie natomiast traktowane jako podwójne finansowanie.

6.8. Cross – financing

EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR, co jest rozumiane jako *cross-financing*.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPO WM, z podrozdziału 8.7. Przedmiotowe finansowanie powinno być powiązane wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.

³⁵ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego każdej osi priorytetowej RPO WM, przy czym limit wydatków w ramach *cross-financingu* na poziomie projektu, grupy projektów lub działania/poddziałania określono w SZOOP.

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach *cross-financingu*, stosuje się zasady kwalifikowalności dla komplementarnego funduszu. Koszty, jakie zostaną poniesione w ramach *cross-financingu*, uwzględnione są w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i podlegają rozliczeniu we wnioskach.

Każdy z funduszy polityki spójności może wspierać operacje pomocy technicznej kwalifikowalne w ramach któregośkolwiek z pozostałych funduszy polityki spójności.

6.9. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż do momentu złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty w ramach projektu są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części projektu. W przypadku, gdy dochód związany z projektem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów realizacji projektu w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowane o ten udział.

Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia na podstawie Ustawy Pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Przepisów niniejszego podrozdziału nie stosuje się zgodnie z przepisem w art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do:

- pomocy technicznej,
- instrumentów finansowych,
- pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty środków w całości,
- nagród,
- projektów objętych zasadami pomocy publicznej,
- projektów objętych kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi z zastrzeżeniem uwzględnienia dochodu ex ante,
- projektów realizowanych w ramach wspólnego planu działania z zastrzeżeniem uwzględnienia dochodu ex ante,
- projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych,
- projektów generujących dochód po ukończeniu, zdefiniowanych w art. 61 rozporządzenia ogólnego.

6.10. Wkład niepieniężny

Wkład niepieniężny wniesiony na rzecz projektu w postaci dóbr, usług oraz w formie świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowi wydatek kwalifikowalny o ile szczegółowe zasady kwalifikowania wydatków z podziałem na priorytety wskazane w rozdziale 9 niniejszych *Zasad* nie stanowią inaczej.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładom niepieniężnym nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej³⁶; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym³⁷ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy w danym regionie.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione następujące łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

³⁶ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu

³⁷ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanego w ramach RPO WM nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego zgodnie z poniższym schematem)

Kwota dofinansowania dla projektu z funduszy oraz innych środków publicznych (krajowych)	≤	rzeczywiste całkowite wydatki kwalifikowalne	–	wkład niepieniężny
---	----------	---	----------	-------------------------------

W przypadku instrumentów finansowych wkład niepieniężny nie stanowi wydatku kwalifikowanego, z wyjątkiem wkładu w postaci gruntów lub nieruchomości w ramach inwestycji wspierających rozwój obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, jeżeli dane grunty lub nieruchomości stanowią część inwestycji. Dodatkowo w takim przypadku zastosowanie ma podrozdział 7.4

6.11. Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją projektu

Niżej wymienione kategorie wydatków kwalifikują się do współfinansowania z funduszy strukturalnych o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności wydatków określone w *Zasadach*:

- następujące opłaty finansowe:
 - a) wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym beneficjenta lub odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu, o ile prowadzenie takiego rachunku jest wymagane przez IP ,
 - b) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych (krajowych lub zagranicznych), z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
- wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, o ile ich poniesienie wymagane jest przez prawo krajowe lub unijne lub przez IP ,
- wydatki poniesione na doradztwo związane z obsługą projektu:
 - a) prawne, z wyjątkiem wydatków związanych z przygotowaniem i obsługą spraw sądowych,
 - b) finansowe,
 - c) techniczne,
- wydatki poniesione na usługi w zakresie audytu i księgowości, o ile ich poniesienie jest wymagane przez IP ,
- opłaty notarialne,
- opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, o ile faktycznie zostały poniesione przez beneficjenta (np. przyłączenia do sieci energetycznej),
- koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa, bądź przez instytucje realizujące zadania w ramach RPO WM (IZ/ IP), w tym koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych zgodnie z postanowieniami Ogólnych warunków kontraktowych FIDIC, zawartymi w „Warunkach Kontraktu na urządzenia i budowę z projektowaniem” (wydanie FIDIC 1999) lub w „Warunkach Kontraktu na budowę” (wydanie FIDIC 1999), lub analogiczne w przypadku kontraktów realizowanych w oparciu o inne warunki kontraktowe niż FIDIC ,
- wydatki na ewaluację, o ile ich poniesienie jest wymagane przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, za zgodą IZ RPO WM,
- wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej.

- wydatki na zakup certyfikatu kwalifikowanego w zakresie stosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji w związku z realizowanym projektem, wydatki ponoszone na zakup/przedłużenie ważności certyfikatu mogą być kwalifikowane w okresie realizacji projektu wynikającym z umowy o dofinansowanie.

Wydatki poniesione na ubezpieczenia mogą być kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji projektu, tj. z wyłączeniem wydatków w fazie eksploatacyjnej (stanowiących koszty operacyjne projektu). W sytuacji uzyskania odszkodowania, środki powinny być w pierwszej kolejności przeznaczone na odtworzenie zniszczonej infrastruktury. W innym wypadku wszelkie korzyści finansowe uzyskane przez beneficjenta, w tym z tytułu wypłat ubezpieczenia związanego z projektem, muszą być zwrócone proporcjonalnie do wysokości udziału dofinansowania UE w wydatkach kwalifikowalnych projektu.

6.12. Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona 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.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN³⁸ netto.

Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa w pkt 1, uwzględnia w szczególności:

- a) okres realizacji projektu,
- b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych, wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.

6.2.11. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na:

- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowej w szkole),
- środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia),

Wydatki, o których mowa, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu, przy czym w ramach projektów finansowanych z EFRR -wymóg uzasadniania konieczności zakupu nie dotyczy wyposażenia na stałe zainstalowanego w projekcie, wpisanego do rejestru środków trwałych i traktowanego jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

³⁸ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu

Jeżeli środki trwałe, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba, że wskazano inny limit w rozdziale 9 niniejszych *Zasad*. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nieangażującemu dla zysku.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

6.2.12 Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
- c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
- d) wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone, jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
- e) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
- f) w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu,
- g) w przypadku przedstawienia do rozliczenia jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, którego otrzymanie jest równoznaczne uzyskaniu pomocy de minimis, wartość dofinansowania należy pomniejszyć o kwotę już otrzymanej pomocy o suma wydatków nie przekroczy dopuszczalnego poziomu intensywności pomocy publicznej.

W przypadku, o którym mowa w pkt f, wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

6.2.13. Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienie prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności

Do współfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione w związku z zastosowaniem technik finansowania, które nie powodują natychmiastowego przeniesienia prawa własności do danego dobra na beneficjenta (podmiot użytkujący), w tym w szczególności wydatki poniesione w związku z zastosowaniem leasingu oraz IRU. (W zakresie projektów współfinansowanych z pomocy technicznej nie ma możliwości kwalifikowania wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem IRU.)

Do współfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione w związku z następującymi formami leasingu:

- leasing finansowy - istotą leasingu finansowego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest taka umowa leasingu, w ramach, której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (beneficjenta współfinansowanego projektu). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu,
- leasing operacyjny - istotą leasingu operacyjnego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu posiadania przedmiotu leasingu nie są zasadniczo w całości przeniesione na leasingobiorcę (beneficjenta), a okres użytkowania przedmiotu leasingu może być krótszy niż okres jego gospodarczej używalności (okres amortyzacji),
- leasing zwrotny - istotą leasingu zwrotnego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. W przypadku zawarcia transakcji leasingu zwrotnego, beneficjent sprzedaje posiadane dobro firmie leasingowej i równocześnie uzyskuje prawo do jego dalszego użytkowania na warunkach ustalonych w umowie leasingu. Dzięki takiej operacji beneficjent, pomimo sprzedaży danego dobra leasingodawcy, nadal z niego korzysta, płacąc raty leasingowe związane z jego użytkowaniem.

W przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:

- w przypadku leasingu finansowego, alternatywnie kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu, o ile we wniosku o dofinansowanie beneficjent jest wskazany, jako podmiot ponoszący wydatki, albo kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu, wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie leasingodawca jest wskazany przez beneficjenta, jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.
- w przypadku leasingu operacyjnego kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
- w przypadku leasingu zwrotnego - w zależności od ostatecznej formy, jaką przybierze leasing zwrotny, wydatki, o których mowa powyżej.

Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty leasingowej. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż:

- kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra - w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu,
- rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta - w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu. Wycena

może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji. Decyzję dotyczącą dopuszczalnych sposobów wyceny dobra będącego przedmiotem leasingu podejmuje IZ RPO WM.

Środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasing. W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania są, wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.

W przypadku leasingu finansowego, do współfinansowania może kwalifikować się również wydatek poniesiony przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w związku z realizacją projektu. Warunkiem umożliwiającym zakwalifikowanie tego wydatku jest wskazanie go we wniosku o dofinansowanie, co stanowi jednocześnie upoważnienie dla firmy leasingowej do poniesienia wydatku na rzecz beneficjenta. W takim przypadku wydatki poniesione przez beneficjenta na opłacenie rat związanych z leasingiem tego dobra stanowią wydatki niekwalifikowalne.

Część kapitałowa raty leasingowej, płacona przez leasingobiorcę w ramach leasingu zwrotnego, jest wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania. Należy jednak pamiętać, że współfinansowanie UE nie może posłużyć do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych.

W przypadku umowy IRU wydatek kwalifikowany stanowi wyłącznie płatność zasadnicza poniesiona w okresie kwalifikowalności wydatków w projekcie. Koszt utrzymania infrastruktury użytkowanej w drodze IRU w trakcie oraz po zakończeniu projektu ponoszony jest przez beneficjenta.

Warunkiem umożliwiającym zastosowanie przedmiotowej techniki finansowania jest udowodnienie, iż jest ona najbardziej uzasadniona ekonomicznie (najkorzystniejsza z punktu widzenia celów projektu). W zależności od szczegółowych postanowień, umowę IRU można również kształtować, jako specyficzną umowę leasingu operacyjnego lub umowę leasingu finansowego³⁹.

Wydatki poniesione w związku z zastosowaniem innych technik finansowania kwalifikują się do współfinansowania z funduszy strukturalnych jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

- wydatki związane z zastosowaniem technik finansowania zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zostaną odpowiednio udokumentowane w toku realizacji projektu,
- zastosowanie tych technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra.

6.13 Podatek od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty

Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy:

- a) został faktycznie poniesiony przez Beneficjenta (lub inny podmiot realizujący/wdrażający projekt, w szczególności jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub partnera w projekcie), oraz
- b) Beneficjent (lub inny podmiot realizujący/wdrażający projekt, w szczególności jednostka organizacyjna Beneficjenta lub partner w projekcie) nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. (Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle ustawy o VAT.)

Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT oznacza, że zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, beneficjentowi nie przysługuje prawo (czyli beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub

³⁹ Szersze wyjaśnienie oraz skutki zastosowania konstrukcji takich umów znajdują się w opinii prawnej Wyjaśnienie statusu kwalifikowalności opłat za dzierżawę, w tym IRU dostępnej na stronie www.polskaszerokopasmowa.pl.

ubiegania się o zwrot VAT, Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań, nałożonych odrębnymi przepisami prawa, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych (art. 15 ust. 6 ustawy o VAT). W związku z tym, prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony będzie przysługiwało podmiotom dokonującym zakupów towarów i usług finansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT przez podatników posiadających status podatnika czynnego w rozumieniu art. 96 ustawy o VAT.

Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikom VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych. Przepis zawarty w art. 88 ustawy o VAT zawiera katalog przypadków, kiedy podatnikowi VAT nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. W tych przypadkach podatku nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu, tym samym VAT może stanowić wówczas wydatek kwalifikowalny. W związku z powyższym, przepisy ustawy o VAT stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje beneficjentowi jedynie w przypadku, kiedy spełnione zostaną jednocześnie następujące dwa warunki: beneficjent jest podatnikiem VAT oraz zakupione przez beneficjenta towary i usługi wykorzystywane są przez beneficjenta do wykonywania czynności opodatkowanych⁴⁰. Tym samym, jeśli nie jest spełniony jeden z wymienionych warunków, wówczas VAT zawarty w dokonywanych przez beneficjenta zakupach będzie stanowił wydatek kwalifikowalny w rozumieniu *Zasad*.

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:

- naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
- naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT - podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami - może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
- naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje - w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).

Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

⁴⁰ Prawo do odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupiony przez beneficjenta towar lub usługa będzie służył czynnościom opodatkowanym.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązał się do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta powinno stanowić załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.

IP zapewnia, że podpisanie umowy o dofinansowanie z beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia.

6.14 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych

Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi stanowią wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanych projektów. Wydatki, o których mowa ponoszone są zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Krajowych wytycznych, Zasadach* oraz pozostałymi warunkami i procedurami określonymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie informacji i promocji.

Wysokość wydatków związanych z działaniami informacyjno-promocyjnymi nie może przekroczyć 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych powyżej 500 000 PLN. (o ile szczegółowe zasady kwalifikowania wydatków dla konkretnego działania nie mówią inaczej). Limit weryfikowany jest w momencie oceny wniosku o dofinansowanie, przy czym jest on wprost proporcjonalny do kosztów kwalifikowalnych projektu co skutkuje jego obniżeniem w sytuacji zmniejszenia się wartości kosztów kwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu.

6.15 Koszty pośrednie

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu. Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

- a) ryczałtem, według progów procentowych ustalanych przez IP,
- b) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. z pełnym udokumentowaniem wydatków).

Wybór jednego z ww. sposobów rozliczania kosztów pośrednich następuje najpóźniej na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Koszty pośrednie kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że:

- 1) kalkulacja tych kosztów jest oparta na rzeczywistych kosztach związanych z realizacją danego projektu lub rzeczywistych kosztach projektu tego samego typu, oraz
- 2) koszty te zostały wyodrębnione, jako odpowiednia proporcja kosztów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią.

6.16 Koszty związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014, poz. 1502, z późn. zm.) oraz z Kodeksem Cywilnym. Kwalifikowanymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 710, z późn. zm.).

W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowane są:

- 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- 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.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy⁴¹ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WM na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów⁴² lub podwójne finansowanie.

Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;

⁴¹ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.
- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie⁴³, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy⁴⁴.

Spełnienie warunków, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełniania warunku za niekwalifikowane należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie warunku.

Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

- w przypadku stosunku pracy - uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
- w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania - uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w *Zasadach*:

- dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
- dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem,
- w zakresie protokołów dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

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

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej 1/2 etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowane.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie pracowników lub współpracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

W ramach projektu mogą być kwalifikowane koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.16.1 Stosunek pracy

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. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez 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.

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany⁴⁵ w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

W przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu lub projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy.

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

- zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji o której mowa w poprzednim punkcie, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoności lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione następujące warunki:

- nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

⁴⁵ Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu.

- nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

- możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
- dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,
- dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków⁴⁶, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.

Dodatki, o których mowa są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

6.16.2 Stosunek cywilnoprawny

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne, z zastrzeżeniem warunków określonych w niniejszym podrozdziale.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.

Rozliczenie umowy zlecenia następuje na podstawie protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej umowy wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym poniesienie wydatku.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło⁴⁷,
- wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

⁴⁶ Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika.

⁴⁷ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

6.16.3 Osoby samo zatrudnione

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wysokość wynagrodzenia, wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Poniesienie wydatku na wynagrodzenie, jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową oraz protokołem.

Przepisy niniejszego podrozdziału mają również zastosowanie do osób współpracujących w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

6.16.4 Inne formy angażowania personelu projektu

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, o ile wydatki związane z wynagrodzeniem tej osoby:

- są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608, z późn. zm.),
- nie są zawyżone w stosunku do stawek rynkowych.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie innych form zatrudnienia, pod warunkiem ich zgodności z założeniami projektu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz zasadami określonymi w niniejszym podrozdziale. Poniesienie wydatku na wynagrodzenie, jest dokumentowane dokumentem księgowym oraz protokołem.

6.17 Rozliczanie efektów projektu

Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie, zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej. IZ RPO WM określa w umowie o dofinansowanie sposób weryfikacji i metodę zatwierdzenia stopnia osiągnięcia wskaźników

Warunki monitorowania wskaźników określa IZ RPO WM na podstawie wytycznych horyzontalnych w zakresie trybu i zakresu sprawozdawczości oraz w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych.

6.18 Projekty partnerskie

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej. Warunkiem uczestnictwa partnera w projekcie jest złożenie następujących dokumentów:

- Formularza zgłoszeniowego,
- Deklaracji uczestnictwa partnera w projekcie,
- Deklaracji uczestnictwa uczestników projektu,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Opis dotychczasowej działalności kandydata na partnera uwzględniający jego dotychczasowe osiągnięcia,
- Opis koncepcji udziału w projekcie,
- Wykaz realizowanych zamówień.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

6.19 Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych

6.19.1 Wydatki kwalifikowalne

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach instrumentów finansowych są:

- płatności dokonane na rzecz ostatecznych odbiorców,
 - zasoby zaangażowane w ramach umów gwarancyjnych, zaległych lub takich, których termin zapadalności już upłynął, w celu pokrycia ewentualnych strat wynikających z żądania wypłaty środków z gwarancji,
 - dotacje, dotacje na spłatę odsetek lub dotacje na opłaty gwarancyjne stosowane w połączeniu z instrumentami finansowymi w ramach tego samego projektu,
 - koszty zarządzania lub opłaty za zarządzanie poniesione do wysokości limitów określonych art. 13 rozporządzenia delegowanego KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5).
- 2) Za wydatki kwalifikowalne w ramach instrumentów finansowych mogą zostać uznane także wydatki, o których mowa w sekcji 6.1.2 *Zasad*, przewidziane do poniesienia po zakończeniu okresu kwalifikowalności.
 - 3) Wydatki kwalifikowalne w ramach wsparcia na rzecz ostatecznych odbiorców obejmują jedynie inwestycje, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej nie zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone, z zastrzeżeniem pkt 4.
 - 4) W przypadku inwestycji infrastrukturalnych mających na celu wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, wsparcie z instrumentów finansowych może obejmować kwotę konieczną do reorganizacji portfela dłużnego w odniesieniu do infrastruktury stanowiącej część nowej inwestycji, do maksymalnej wysokości 20% całkowitej kwoty wsparcia programu z instrumentu finansowego dla inwestycji.
 - 5) Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wkładu niepieniężnego, z wyjątkiem wkładu w postaci gruntów lub nieruchomości w odniesieniu do inwestycji mających na celu wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, jeżeli dane grunty lub nieruchomości stanowią część inwestycji. W tym przypadku dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.4.
 - 6) Nie jest brany pod uwagę do celów określania kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych sposób traktowania VAT na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy, tzn. nie podlega rozpatrzeniu możliwość odzyskania przez niego podatku VAT. Niemniej w przypadku określonym w pkt. 1 lit. b sekcji 6.19.2 do dotacji stosuje się podrozdział 6.13.

6.19.2 Wydatki kwalifikowalne w przypadku łączenia instrumentów finansowych z dotacjami

- 1) Instrumenty finansowe mogą być łączone z dotacjami:
 - a) w ramach tego samego projektu,
 - b) w ramach dwóch różnych projektów.
- 2) Wsparcie, o którym mowa w pkt 1, może obejmować także ten sam przedmiot wydatku, pod warunkiem, że suma wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku.
- 3) W przypadku określonym w pkt 1 lit. a, zastosowanie mają przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków określone dla instrumentów finansowych.
- 4) W przypadku określonym w pkt 1 lit. b, zastosowanie mają przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków właściwe dla danej formy finansowego wsparcia inwestycji i prowadzona jest oddzielna ewidencja zapewniająca, iż wydatki kwalifikowalne w ramach instrumentu finansowego są odrębne od wydatków kwalifikowalnych w ramach dotacji.

6.19.3 Wydatki kwalifikowalne w ramach kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie

- 1) Koszty zarządzania obejmują pozycje kosztów bezpośrednich lub pośrednich wypłaconych na podstawie dowodów poniesienia wydatków, opłaty za zarządzanie odnoszą się natomiast do uzgodnionej ceny świadczonych usług ustalonej w konkurencyjnym procesie rynkowym.
- 2) Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie wyliczane są według metodyki opartej na wynikach. Koszty te nie przekraczają progów określonych w art. 13 rozporządzenia delegowanego.
- 3) Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie mogą obejmować opłaty manipulacyjne. Jednakże takie opłaty nie są kwalifikowalne, jeśli są pobierane w części lub w całości od ostatecznych odbiorców.
- 4) Koszty zarządzania i opłaty za zarządzanie, w tym te związane z pracami przygotowawczymi dotyczącymi instrumentu finansowego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, są kwalifikowalne od daty zawarcia umowy o dofinansowanie.

6.19.4 Kryteria kwalifikowalności w ramach wsparcia przedsiębiorstw

Jeśli instrumenty finansowe są ustanowione w celu wspierania finansowania przedsiębiorstw, w tym w szczególności MŚP, takie kwalifikowalne wsparcie ukierunkowane jest na:

- a) tworzenie nowych przedsiębiorstw,
- b) dostarczanie kapitału początkowego (tj. kapitał załóżkowy i kapitał na rozruch),
- c) kapitał na rozszerzenie działalności przedsiębiorstwa (np. rozwój przedsiębiorstwa, zwiększenie zatrudnienia lub zasobów środków trwałych),
- d) kapitał na wzmocnienie podstawowej działalności przedsiębiorstwa (np. działania mające na celu stabilizację i zachowanie pozycji na rynku lub wzmocnienie mocy produkcyjnych),
- e) realizację nowych projektów (np. budowa nowej infrastruktury, nowe kampanie marketingowe),
- f) przechodzenie na nowe rynki (np. ekspansja produktowa lub usługowa, ekspansja geograficzna),
- g) przechodzenie na nowe rozwiązania (np. nowe patenty lub produkty)
- w każdym przypadku bez uszczerbku dla obowiązujących w UE zasad pomocy publicznej i zgodnie ze szczegółowymi zasadami dotyczącymi poszczególnych funduszy.

Wsparcie, o którym mowa może obejmować inwestycje w:

- a) środki trwałe,
- b) kapitał obrotowy,
- c) wartości niematerialne i prawne.

Wsparcie, o którym mowa w pkt 1, może obejmować także koszty przekazania praw własności w przedsiębiorstwach, jeżeli takie przekazanie ma miejsce między niezależnymi inwestorami.

6.19.5 Projekty grantowe

Zasady realizacji projektów grantowych określa ustawa wdrożeniowa oraz umowa o dofinansowanie projektu. W projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią:

- a) granty rozliczone przez beneficjenta projektu grantowego zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego, zatwierdzonymi przez właściwą instytucję będącą stroną umowy,
- b) inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami projektu.

Granty, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:

- a) grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej,
- b) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,
- c) wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
- d) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

O ile jest to uzasadnione, umowa o powierzenie grantu może określać ewentualny zakres obowiązywania warunków kwalifikowalności określonych w *Zasadach* w odniesieniu do wydatków ponoszonych przez grantobiorców.

7. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Warunki i procedury kwalifikowalności przedstawione w niniejszym rozdziale obowiązują w odniesieniu do wszystkich wydatków poniesionych w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z wyłączeniem projektów pomocy technicznej.

7.1. Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFRR

IZ RPO WM może zgodzić się, aby projekt był realizowany poza obszarem objętym RPO WM, ale na terytorium UE, pod warunkiem, że spełnione są jednocześnie wszystkie następujące warunki:

- projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego RPO WM,
- łączna kwota przydzielona w ramach RPO WM projektom zlokalizowanym poza obszarem objętym RPO WM nie przekracza 15% wsparcia z EFRR na poziomie osi priorytetowej,
- Komitet Monitorujący RPO WM (KM RPO WM) wyraził zgodę na projekt lub rodzaje projektów, których to dotyczy,
- obowiązki IP w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu projektu są pełnione przez organy odpowiedzialne za RPO WM, w ramach którego udziela się wsparcia danemu projektowi, lub organy te zawierają umowy z organami na obszarze, na którym dany projekt jest realizowany.

W przypadku projektów dotyczących działań promocyjnych wydatki mogą być ponoszone poza terytorium UE, pod warunkiem, że projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego programem oraz obowiązki IP w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu projektu są pełnione przez organy odpowiedzialne za IP, w ramach którego udziela się wsparcia danemu projektowi, lub organy te zawierają umowy z organami na obszarze, na którym dany projekt jest realizowany.

7.2 Dokumentacja niezbędna do przygotowania projektu

Do współfinansowania o ile regulamin konkursu nie stanowi inaczej kwalifikują się wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu w szczególności:

- biznes planu lub studium wykonalności lub ich elementów,
- niezbędnych decyzji administracyjnych (np. w związku z oceną oddziaływania na środowisko),
- map lub szkiców sytuujących projekt,
- innej dokumentacji technicznej lub finansowej, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w przypadku wszystkich projektów oraz wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów.

Powyższe wydatki kwalifikują się do dofinansowania w proporcji w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu.

7.3 Projekty generujące dochód po ukończeniu realizacji

Projekt generujący dochód po ukończeniu realizacji, w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego, jest to projekt współfinansowany z EFRR, którego całkowity koszt kwalifikowalny przekracza 1 mln EUR, obejmujący inwestycje w infrastrukturę, korzystanie, z której podlega opłatom bezpośrednio ponoszonym przez korzystających oraz wszelkie projekty pociągające za sobą sprzedaż gruntów lub budynków, lub dzierżawę gruntów, lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenia, dla których wartość bieżąca przychodów przewyższa wartość bieżącą kosztów operacyjnych w danym okresie referencyjnym.

Projektami generującymi dochód nie są projekty, o których mowa w art. 61 ust. 7 i 8 rozporządzenia ogólnego, tj. w szczególności:

- projekty, dla których wsparcie związane jest z instrumentami finansowymi,
- projekty współfinansowane z EFS,
- projekty, w których zastosowano kwoty ryczałtowe lub standardowe stawki jednostkowe,
- projekty pomocy technicznej, oraz
- projekty, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
 - pomoc de minimis,
 - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy publicznej,
 - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc publiczną, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

Wydatki kwalifikowalne projektu są z góry pomniejszane z uwzględnieniem potencjału generowania dochodów przez dany projekt w konkretnym okresie odniesienia (okresie referencyjnym) obejmującym zarówno realizację projektu, jak i okres po jego ukończeniu.

Potencjalne dochody są określane w dokumentacji wniosku o dofinansowanie za pomocą jednej z następujących metod:

- zastosowanie zryczałtowanej stawki procentowej dochodów dla danego typu projektu,
- obliczanie bieżącej wartości dochodu z projektu, z uwzględnieniem właściwego okresu odniesienia, spodziewanej rentowności, biorąc pod uwagę zastosowanie zasady „zanieczyszczający płaci” oraz, w stosownych przypadkach, zasady sprawiedliwości w powiązaniu ze względną zamożnością danego państwa członkowskiego.

Jako alternatywny sposób zastosowania metody zryczałtowanej stawki procentowej dochodu możliwe jest zastosowanie rozwiązania polegającego na obniżeniu stopy dofinansowania na poziomie osi priorytetowej lub działania, zgodnie z zasadami określonymi w art. 61 ust. 5 rozporządzenia ogólnego. Powyższe rozwiązanie jest równoznaczne z faktem, że dochody nie są odejmowane od kwalifikowalnych wydatków projektu.

Wydatki kwalifikowalne poniesione w związku z realizacją projektu generującego dochód po ukończeniu jego realizacji nie mogą przekroczyć bieżącej wartości kosztu inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu z inwestycji.

W przypadku, gdy nie ma możliwości obiektywnego oszacowania dochodów z wyprzedzeniem (np. w projektach B+R), dochód wytworzony w okresie trzech lat od zakończenia projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza, podlega zwrotowi przez beneficjenta i jest odliczany od wydatków deklarowanych KE.

Za dochód uwzględniany w wyliczeniu nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie Ustawy Pzp w przypadku wycofania oferty, zatrzymanych kaucji zwrotnych, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie) oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Metodologia obliczania i przedstawiania w projekcie generowanego dochodu jest przedmiotem odrębnych wytycznych horyzontalnych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

7.4 Zakup nieruchomości

Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych bezpośrednio z nabyciem nieruchomości a więc w szczególności:

- wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości zarówno zabudowanych, jak i niezabudowanych (w tym poniesionych na odszkodowania za przejęte nieruchomości),
- wydatków poniesionych na obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania zgodnie z art. 135 –136 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.),
- wydatków poniesionych na nabycie prawa użytkowania wieczystego,
- wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości bądź prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
- wydatków poniesionych na nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe: najem, dzierżawa, użytkowanie),
- innych wydatków przewidzianych przepisami prawa krajowego (np. dodatek za opuszczenie nieruchomości zabudowanej zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 687, z późn. zm.)),

nie może przekraczać 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu⁴⁸, 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, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego.

Wydatki kwalifikowalne w kategorii „Zakup nieruchomości”	≤	1/9 x	całkowite wydatki kwalifikowalne dla projektu (z wyłączeniem wydatków w kategorii „Zakup nieruchomości”)
--	---	-------	--

Limit, o którym mowa powyżej, weryfikowany jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową. Nie ma on zastosowania do:

- wydatków związanych z nabyciem nieruchomości uregulowanych w podrozdziale 7.4.1,
- wydatków poniesionych na obowiązkowe odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości,
- wydatków związanych z adaptacją lub remontem budynku.

Zakup nieruchomości kwalifikuje się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 tej ustawy,
- nabyta nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowalna wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie,
- zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie i uwzględniony w umowie o dofinansowanie.

Jeżeli nieruchomość stanowi własność beneficjenta, jego jednostki organizacyjnej czy też podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo, może zostać rozliczona w projekcie wyłącznie w formie wkładu niepieniężnego. Niedozwolony jest zakup nieruchomości, który wiąże się z koniecznością zapłaty przez beneficjenta na swoją rzecz lub jego jednostki organizacyjnej.

⁴⁸ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Wytycznych*.

Wydatki poniesione na odszkodowania w związku z realizacją inwestycji celu publicznego, w przypadku wywłaszczenia dotychczasowego jej właściciela z prawa własności nieruchomości bądź ograniczenia prawa własności, kwalifikują się do współfinansowania ze środków RPO WM na warunkach określonych w niniejszym podrozdziale, do wysokości odpowiadającej wartości nabywanego przez beneficjenta prawa, potwierdzonej operatem szacunkowym.

Wydatki poniesione na odszkodowania w związku z realizacją inwestycji celu publicznego w przypadku wypowiedzenia umów najmu, dzierżawy, użyczenia, wygaśnięcia trwałego zarządu, wygaśnięcia użytkowania wieczystego i rozwiązania użytkowania mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione odpowiednio warunki, o których mowa w niniejszym podrozdziale.

Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków poniesionych na odszkodowania jest ustalenie wysokości tych odszkodowań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami odszkodowanie za nieruchomość obejmuje obok wartości zabudowanego gruntu także wartość składników roślinnych lub innych naniesień (np. ogrodzenie, tory, urządzenia budowlane, itp.) na nim się znajdujących, to wydatek poniesiony na odszkodowanie za składniki roślinne nieruchomości lub inne naniesienia również może być uznany za kwalifikowalny.

Wydatki związane z adaptacją lub remontem budynku mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy jest to niezbędne dla realizacji projektu oraz zostanie opisane we wniosku o dofinansowanie i wskazane w umowie o dofinansowanie.

Koszt wyburzenia budynków (w przypadku naniesień – koszt ich likwidacji) znajdujących się na nieruchomościach niezbędnych do realizacji inwestycji może stanowić wydatek kwalifikowalny w projekcie.

7.4.1 Wydatki związane z nabyciem nieruchomości

Wydatki bezpośrednio związane z nabyciem nieruchomości (jeśli nabycie nieruchomości stanowi wydatek kwalifikowalny), takie jak wydatki poniesione w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, wynagrodzenie rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego) oraz opłaty notarialne stanowią wydatki kwalifikowalne.

W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:

- proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości – w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości (np. opłaty notarialne),
- w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów dotyczących realizacji projektu w ramach RPO WM (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).

Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu i nie są wnoszone na rzecz beneficjenta lub jego jednostki organizacyjnej.

Wydatki związane z odszkodowaniami za utracone zbiory i naprawą szkód, niezbędne wydatki związane z opłatami lub odszkodowaniami za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji projektu oraz należności i opłaty roczne z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i

leśnej oraz odszkodowania z tytułu przedwczesnego wyrębu drzewostanu w odniesieniu do gruntów leśnych, będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu.

7.5 Wydatki operacyjne

Wydatki operacyjne, czyli wydatki ponoszone w fazie eksploatacji inwestycji, nie są kwalifikowalne, chyba, że wynika to z zaakceptowanego przez właściwą instytucję będącą stroną umowy wniosku o dofinansowanie, przy czym jest to zależne od przedmiotu i specyfiki projektu (przykładowo do wydatków operacyjnych, które nie mogą być uznane za kwalifikowalne, zalicza się wydatki poniesione na wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w eksploatacyjnej fazie inwestycji, wydatki na produkty podlegające szybkiemu zużyciu, wydatki na części zamienne, energię oraz środki chemiczne do wykorzystania podczas fazy eksploatacyjnej inwestycji), a wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określonym w umowie o dofinansowanie.

Wydatki na sprawdzenie i przetestowanie sprzętu nabytego w ramach projektu oraz na szkolenie personelu obsługującego, jak również tzw. asysta techniczna zapewniana przez producenta w pierwszym okresie eksploatacji zakupionego sprzętu, niezbędne dla realizacji projektu, mogą być uznane za kwalifikowalne w ramach właściwej kategorii wydatków, z którą są związane (m.in. roboty budowlane, sprzęt i wyposażenie), o ile wynika to z zaakceptowanego przez właściwą instytucję będącą stroną umowy wniosku o dofinansowanie, a wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określonym w umowie o dofinansowanie.

8. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków dla Europejskiego Funduszu Społecznego

8.1 Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFS

Projekty w ramach EFS są realizowane na obszarze objętym RPO WM, przy czym:

- projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie danego województwa, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej,
- projekty skierowane do MŚP w ramach RPO obejmują przedsiębiorstwa z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie danego województwa, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej,
- kwalifikowalność terytorialną pozostałych uczestników projektu regulowana jest na etapie dokumentacji konkursowej w tym kryterium wyboru projektu.

IZ może wyrazić zgodę, aby projekt był realizowany poza obszarem objętym RPO WM, ale na terytorium UE, pod warunkiem że spełnione są wszystkie następujące warunki:

- projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego RPO WM,
- obowiązki IZ RPO WM / IP RPO WM w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu, dotyczące projektów, są wypełniane przez te instytucje lub inne instytucje wskazane przez IZ RPO WM / IP RPO WM spełniające wymogi w odniesieniu do zarządzania, kontroli i audytu dotyczące danego projektu,
- jest to uzasadnione celem projektu, przy czym jest konieczne wyraźne uwzględnienie tego we wniosku o dofinansowanie (ze wskazaniem możliwie szczegółowo planowanego miejsca realizacji projektu) i przedstawienie odpowiedniego uzasadnienia.

IZ może wyrazić zgodę, aby projekt był realizowany poza obszarem objętym RPO WM oraz poza terytorium UE, pod warunkiem że spełnione są wszystkie następujące warunki:

projekt przynosi korzyść dla obszaru objętego RPO WM,

- wydatki poniesione poza terytorium UE nie przekraczają 3 % wartości RPO WM lub - w przypadku programów wielofunduszowych - części RPO WM współfinansowanej z EFS,
- wydatki poniesione poza terytorium UE na poziomie projektu nie przekraczają wartości określonej we wniosku o dofinansowanie projektu,
- wydatki poniesione poza terytorium UE dotyczą celu tematycznego, o którym mowa w artykuł 3 ust 1 lit. a lub 3 ust 1 lit. c rozporządzenia EFS,
- komitet monitorujący zatwierdził kryteria wyboru projektów wskazujące na możliwość realizacji projektu lub rodzaju projektów poza obszarem objętym RPO WM oraz poza terytorium UE.

8.2 Kwalifikowalność uczestników projektu

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

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- 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 zapisów akapitu 6 niniejszego podrozdziału,
- 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 kluczowych⁴⁹ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w projekcie danej osoby/podmiotu i traktowanie jej/go jako uczestnika projektu.

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.

W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 5 także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej. W takim przypadku należy:

- ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

8.3 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu finansowanego ze środków EFS

W ramach projektów współfinansowanych z EFS koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne⁵⁰ w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Koszty pośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych lub wytycznych programowych

⁴⁹ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014-2020.

⁵⁰ Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska

oraz innych wytycznych horyzontalnych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem w budżecie projektu stawek rynkowych, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.16. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.

W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin⁵¹), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)⁵² są niekwalifikowalne chyba, że wynikają z zatwierdzonego w RPO WM typu projektu.

We wniosku o dofinansowanie należy wykazać swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu⁵³.

W przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IZ RPO WM nie może wymagać wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy w regulaminie konkursu albo w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym⁵⁴ określa ceny rynkowe w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów w ramach RPO WM oraz o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut)).

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Powyższe nie ma zastosowania w przypadku kosztów rozliczanych w projektach współfinansowanych przez EFRR z zastosowaniem cross-financingu, o którym mowa w podrozdziale 6.8.

⁵¹ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

⁵² Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich projektu, o których mowa w podrozdziale 8.4.

⁵³ Jako potencjał kadrowy nie są wykazane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury, o których mowa w podrozdziale 6.5.

⁵⁴ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS⁵⁵

Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach projektów finansowanych z EFS, chyba, że co innego stanowią wytyczne horyzontalne lub wytyczne programowe lub SZOOP.

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

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, 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) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- 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),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich 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.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (cross-financingiem), o których mowa w podrozdziałach 6.8 i 8.7.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,

⁵⁵ Nie dotyczy wydatków w ramach instrumentów finansowych

- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN łącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN - z zastrzeżeniem poniższych dwóch akapitów

W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ RPO WM lub IP RPO WM, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek.

W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez beneficjentów nie będących instytucjami, o których mowa powyżej, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek, o których mowa przy czym w przypadku projektów pozakonkursowych o charakterze wdrożeniowym⁵⁶, IZ RPO WM może podjąć decyzję o zastosowaniu pełnych stawek.

W przypadku projektów realizowanych na podstawie Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, katalog kosztów pośrednich określony jest w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.) a stawka ryczałtowa kosztów pośrednich⁵⁷ jest określana przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie i wynosi nie więcej niż poziom wskazany w tej ustawie⁵⁸.

Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość stawek jednostkowych, o których mowa w sekcji 8.6.1, o ile ww. stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie.

Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazana w umowie o dofinansowanie.

Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.16, za wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.16.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.

Powyższe nie ma zastosowania w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych w projektach współfinansowanych przez EFRR z zastosowaniem finansowania krzyżowego (cross-financingu), o którym mowa w podrozdziale 6.8.

8.5 Zlecenie zadań merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba, że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
- angażowania personelu projektu.

⁵⁶ Zgodnie z UP, projekty pozakonkursowe o charakterze wdrożeniowym polegają na świadczeniu usług m.in. rynku pracy, integracji społecznej, edukacji na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia a beneficjentem pozakonkursowym tych działań jest wskazany prawnie podmiot publiczny odpowiedzialny za koordynację danej polityki na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, np. instytucja systemu pomocy społecznej.

⁵⁷ Podstawa wyliczenia stawki ryczałtowej nie jest pomniejszana o ewentualne korekty finansowe wynikające ze zwrotów od uczestników projektu.

⁵⁸ Na podstawie art. 9 ust. 2d pkt 3 ww. ustawy.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym – w przypadku projektów pozakonkursowych – wymaga to zgody IZ RPO WM.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

8.6 Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS

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

- stawki jednostkowe,
- kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵⁹, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne⁶⁰, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6.

Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 6.16.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt 1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym stosowanie stawek jednostkowych jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą IZ RPO WM oraz o ile wynika to z wytycznych programowych lub regulaminu konkursu albo dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

8.6.1 Stawki jednostkowe

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

- stawki jednostkowe,
- kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁶⁴, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne⁶⁵, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6, działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie

⁵⁹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych

⁶⁰ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, o ile w projektach tych rozliczane są koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4.

ponoszonych wydatków; jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.6, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt 1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym stosowanie stawek jednostkowych jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą IZ RPO WM oraz o ile wynika to z regulaminu konkursu albo dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

Stawką jednostkową, o której mowa w jest stawka dla danego towaru lub usługi, dla którego/której szczegółowy zakres oraz cena jednostkowa określone zostały w regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

Kwota ryczałtowa jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe mogą podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu kosztów cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne, zgodnie z metodologią przyjętą dla danej kwoty lub stawki przez IZ/ IP RPO WM. Indeksacja nie dotyczy zawartych umów o dofinansowanie projektu.

Wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie uproszczonych metod, należy dokonać w oparciu o jedną z poniższych metod:

- sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację dokonaną:
 - na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych,
 - na podstawie zweryfikowanych danych historycznych beneficjentów, albo
 - w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta,
- zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach polityk UE i dotyczących analogicznych typów projektów i beneficjentów,
- zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych lub stawek ryczałtowych stosowanych w ramach systemów dotacji finansowanych w całości przez państwo członkowskie w przypadku podobnego rodzaju projektu i beneficjenta,
- na podstawie stawek określonych w rozporządzeniu ogólnym lub w innych dokumentach odnoszących się do danego funduszu,
- na podstawie metody wyliczania stawek określonej w dokumentach odnoszących się do danego funduszu.

8.6.2 Kwoty ryczałtowe

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych lub umowie o

dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. W zakresie nieuregulowanym stosuje się podrozdział 6.6.

8.7 Cross-financing w projektach finansowanych ze środków EFS

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (cross-financingiem) są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z SZOOP. Finansowanie krzyżowe (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.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS finansowanie krzyżowe (cross-financing) może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu). Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się podrozdział 6.12.

Wydatki ponoszone w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

8.8 Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią w projektach finansowanych ze środków EFS

Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie.

W ramach dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, wpłaty dokonywane przez stronę trzecią zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na PFRON nie są wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład, o którym mowa w pkt 1, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

8.9 Reguła proporcjonalności

Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu do jego realizacji w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący RPO WM – właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
- w przypadku nieosiągnięcia celu projektu⁶¹ – 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 niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

⁶¹ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

9. Szczegółowe zasady kwalifikowania wydatków w ramach priorytetów RPO WM

9.1 Działanie 2.1. E-usługi

Do wydatków kwalifikowalnych, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone koszty niezbędne do realizacji celów projektu, w szczególności:

- przygotowanie dokumentacji technicznej: projekt wykonawczy, itp.;
- przygotowanie studium wykonalności;
- wydatki na zakup i ubezpieczenie sprzętu teleinformatycznego (w tym komputery oraz serwery);
- wydatki na budowę nowego i rozbudowę istniejącego systemu teleinformatycznego;
- koszty dostaw (w tym transportu) zakupionego sprzętu oraz jego montaż;
- wydatki na pokrycie kosztów przygotowania zawartości portali, w tym wydatki na rozbudowę portali celem świadczenia e-usług;
- wydatki na pokrycie kosztów stworzenia i utrzymania domen (platform) i portali, usług zapewnienia dostępu do sieci Internet, usługi hostingu, kolokacji i innych (w okresie realizacji projektu);
- wydatki na zakup narzędzi warstwy sprzętowej i programowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji, identyfikacji osób (np. elektronicznego poświadczania tożsamości), współpracy z urzędami i firmami wraz z kosztami ich utrzymania;
- wydatki na pokrycie kosztów stworzenia i zakupu oprogramowania, wraz z zakupem, rozszerzeniem i aktualizacją licencji;
- wydatki na rozbudowę istniejącego oprogramowania;
- wydatki na modernizację sprzętu i aktualizację oprogramowania;
- wydatki na pokrycie kosztów prac instalacyjnych, konfiguracyjnych i optymalizacyjnych;
- adaptacja pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu (np. pomieszczenia na serwery) - maksymalnie 2% wartości wydatków kwalifikowalnych;
- wydatki na zakup środków trwałych nie mogą przekroczyć 50% wydatków kwalifikowalnych;
- prace instalacyjne, w tym prace związane z zapewnieniem dostępu do Internetu (okablowanie, podłączenie do łączy szerokopasmowych);
- usługi informatyczne, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu;
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu;
- wkład niepieniężny, zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją.

Katalog dodatkowych kosztów niekwalifikowalnych:

- zakup lokalu lub nieruchomości;
- koszty związane z zarządzaniem projektem, z wyłączeniem projektów realizowanych w partnerstwie (powyżej 4 partnerów);

9.2. Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP

Początkiem okresu kwalifikowalności projektów jest 1 stycznia 2015 r., a projekty mogą być realizowane nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

Do wydatków kwalifikowalnych należą wyłącznie w wydatki ponoszone zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przeznaczone m.in. na:

- a) aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, w tym m.in.:
- szkolenia (w tym m.in. koszty zlecenia szkolenia, stypendia szkoleniowe, koszty badań lekarskich, koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdów, zakwaterowania i wyżywienia, koszty egzaminów, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną);
 - staże (w tym m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną);
 - przygotowanie zawodowe (w tym m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną, koszty egzaminów, inne wydatki poniesione na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, w tym w szczególności materiały, surowce, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne itp.);
 - prace interwencyjne (w tym m.in. refundacja części kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia osób bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną);
 - wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (w tym refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy);
 - przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (w tym m.in. koszty związane z przyznaniem środków finansowych oraz koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa oraz szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej);
 - wspieranie mobilności, w tym na poziomie międzynarodowym w ramach sieci EURES poprzez realizację ukierunkowanych schematów mobilności transnarodowej.
- b) inne fakultatywne zadania, przy czym dotyczy to wyłącznie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS, zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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

Załącznik 1 - Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi

- 1) W trakcie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się wewnętrzne procedury beneficjenta dotyczące udzielania zamówień publicznych opracowane w postaci np. instrukcji wewnętrznych, regulaminów. Procedury te uwzględniają wszystkie etapy postępowania wraz ze wskazaniem poszczególnych czynności oraz stanowisk odpowiedzialnych za ich realizację.
- 2) W odniesieniu do najbardziej ryzykownych postępowań⁶² zaleca się opracowanie szczegółowego planu prac, którego celem jest prawidłowa i sprawna realizacja zamówienia publicznego. Plan prac powinien zostać opracowany w początkowym stadium realizacji projektu przed przeprowadzeniem postępowań i powinien zawierać terminy dla każdego etapu, tj.:
 - a) przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b) wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
 - c) przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego,
 - d) zawarcie umowy,
 - e) realizacja zamówienia publicznego,
 - f) odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru,
 - g) weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę.Minimalny zakres planu prac powinien zawierać informacje o procedurze udzielenia zamówienia publicznego, terminie rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu/zadania wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie danego zadania. W celu zapewnienia ścieżki audytu plan prac powinien być zarchiwizowany wraz z dokumentacją projektu.
- 3) W celu uzyskania najbardziej konkurencyjnych ofert oraz mając na uwadze zakaz dzielenia zamówień publicznych w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, w przypadku beneficjentów będących jednostkami centralnymi realizującymi projekt przy pomocy jednostek terenowych/lokalnych, zaleca się przeprowadzenie postępowania udzielenie zamówienia publicznego na poziomie centralnym, chyba że istnieją przesłanki uzasadniające przyjęcie innego trybu postępowania. Decyzja o zamówieniu zdecentralizowanym może zostać podjęta pod warunkiem analizy obu metod zakupów wykazującej korzyści finansowe i konkurencyjność na rzecz drugiego rozwiązania. Wystąpienie ww. przesłanek powinno zostać udokumentowane w postaci oszacowania w porównania korzyści i kosztów związanych z wyborem obydwu metod zakupu: centralnego i zdecentralizowanego.
- 4) Szacując wartość zamówienia publicznego należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe należy przeprowadzić rozeznanie rynku wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego⁶³. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt. Szacując wartość zamówienia publicznego można również opierać się na podobnych zamówieniach publicznych przeprowadzonych w terminie wskazanym w art. 35 ust. 1 ustawy Pzp, jeśli ich wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej. Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia publicznego powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia publicznego.
- 5) Oszacowana wartość zamówienia publicznego powinna być ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu publicznym, zgodnie z art. 35 ustawy Pzp. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia publicznego nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia publicznego, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego

⁶² Ryzyko należy oceniać z uwzględnieniem np. następujących czynników: wartość zamówienia, terminy wynikające z harmonogramu projektu, dostępność potencjalnych wykonawców, wykonalność zamówienia, poziom skomplikowania przedmiotu zamówienia, kwestie logistyczne itp.

⁶³ Nie dotyczy zamówień publicznych powtarzających się okresowo, o których mowa w art. 34 ust. 1 ustawy Pzp.

wartości. Sposób oszacowania wartości zamówienia publicznego powinien zostać udokumentowany.

- 6) Należy zapewnić odpowiedni potencjał kadrowy wystarczający do wykonania przewidzianych zadań na każdym etapie realizacji zamówienia publicznego.
- 7) Należy nadzorować sposób realizacji zamówienia publicznego i protokołować sposób jego odbioru. W tym celu zaleca się stosowanie procedur wewnętrznych, określających sposób realizacji i odbioru zamówienia publicznego, w tym odpowiedzialność oraz zadania i terminy po stronie beneficjenta oraz wzory dokumentów (w szczególności wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia publicznego, który pozwala m.in. na sprawdzenie, czy wszystkie elementy zamówienia publicznego zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami umowy).

Załącznik 2 - Obliczanie kosztu kwalifikowalnego w przypadku nieruchomości

Obliczanie kosztu kwalifikowalnego :

aby obliczyć maksymalną wysokość kosztu kwalifikowalnego nieruchomości, należy posłużyć się następującą metodą:

○ Zsumowując wszystkie koszty kwalifikowalne oprócz kosztów zakupu nieruchomości - otrzymujemy wielkość „a”.

○ Koszt kwalifikowalny ogółem stanowi niewiadomą „x”.

○ Wiemy, że 90 % kosztu kwalifikowalnego ogółem stanowi koszt kwalifikowalny bez kosztów nieruchomości, stąd:

$$r \quad \mathbf{a = 0,9 \times x = a/0,9}$$

○ Najwyżej 10 % tak otrzymanego kosztu kwalifikowalnego ogółem może stanowić koszt zakupu nieruchomości.

Przykład: W ramach projektu zakupiona nieruchomość zostanie przeznaczona pod budowę drogi. Nieruchomość ta będzie niezbędna dla wdrażania i realizacji projektu, tak więc koszt jej zakupu będzie kosztem kwalifikowalnym. Koszt zakupu nieruchomości wynosi 50 000 pln, a całkowite koszty kwalifikowalne projektu (bez kosztów nieruchomości) wynoszą 180 000 pln. Należy obliczyć koszt kwalifikowalny nieruchomości, który jest objęty limitem 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

1. Obliczamy całkowity koszt kwalifikowalny projektu:

$$a = 0,9x$$

$$\text{dla } a = 180\ 000$$

$$0,9x = 180\ 000$$

$$x = 180\ 000 : 0,9$$

$$x = 200\ 000$$

2. Obliczamy wysokość kosztów kwalifikowalnych zakupu nieruchomości (wyliczamy 10 % całkowitego kosztu kwalifikowalnego projektu i otrzymujemy wysokość kosztów kwalifikowalnych zakupu nieruchomości):

$$200\ 000 * 10\% = 20\ 000$$

Koszt kwalifikowalny nieruchomości może wynosić max. 20 000 pln. Pozostała część wartości nieruchomości stanowi wydatek niekwalifikowany.

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 1159/70/15
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 28 sierpnia 2015 r.**

**Komunikat Zarządu Województwa Mazowieckiego pełniącego funkcję Instytucji
Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego
na lata 2014-2020**

z dnia 28 sierpnia 2015 r.

w sprawie publikacji wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

1. Zarząd Województwa Mazowieckiego w dniu 28 sierpnia 2015 r. podjął uchwałę Nr 1159/70/15 .w sprawie przyjęcia wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
2. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zamieszcza wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu, a także na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 obowiązuje od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały Nr 1159/70/15 w sprawie przyjęcia wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.