



Warszawa, 16.10.2024 r.

**Kwalifikowalność wydatków w perspektywie finansowej 2021-2027,
zmiany w zasadach kwalifikowalności oraz rozliczanie wydatków w
projektach unijnych metodami uproszczonymi - stawki jednostkowe,
stawki ryczałtowe, kwoty ryczałtowe**

PROGRAM Dnia Otwartego:

10:00 – przywitanie uczestników Dnia Otwartego

10:05 – 11:30 część I:

- a) Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków
- b) Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027
- c) Szczególne warunki kwalifikowalności
- d) Koszty pośrednie

11:30 – 12:00 Przerwa

12:00 – 13:30 część II:

- a) Zamówienia w ramach projektu
- b) Uprozczone metody rozliczania wydatków

13:30 – 14:00 Sesja pytań i odpowiedzi



Zasady kwalifikowalności w perspektywie finansowej 2021-2027 zostały określone w dokumencie:

- ✓ **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zwane dalej „Wytycznymi”)**

Podstawa prawna:

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079).

Dokument jest dostępny na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027>



OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW: od 1 stycznia 2021 r. do 31.12.2029 r

Dofinansowania **nie może uzyskać** projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony.

Wydatki poniesione **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie** projektu mogą zostać uznane za **kwalifikowalne** jedynie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i w umowie o dofinansowanie projektu (w przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko).

Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatków jest **zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu**. Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisania z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawił we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

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

WYDATKIEM KWALIFIKOWALNYM jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki określone w Wytycznych:

- a) jest zgodny z przepisami prawa,
- b) jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- c) został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 Wytycznych, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- d) spełnia warunki określone w programie i SZOP (szczegółowy opis priorytetów programu) oraz regulaminie wyboru projektów,
- e) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile SZOP lub regulamin wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów związanych z przygotowaniem projektu,
- f) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- g) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ (instytucję zarządzającą),
- h) został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- i) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych, w tym zaliczek, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 3.1. Wytycznych (tj. zaliczka musi być rozliczona w okresie kwalifikowalności projektu).

Matryca Kwalifikowalności



WYDATKAMI NIEKWALIFIKOWALNYMI są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego (Rozporządzenie 2021/1060), tj.:

1. Następujące koszty nie kwalifikują się do otrzymania wkładu z Funduszy:

a) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem przypadków związanych z dotacjami udzielonymi w formie dotacji na spłatę odsetek lub dotacji na opłaty gwarancyjne;

b) zakup gruntów za kwotę przekraczającą 10 % łącznych wydatków kwalifikowalnych na daną operację; w przypadku terenów opuszczonych oraz przemysłowych, na których znajdują się budynki, limit ten zostaje podniesiony do 15 %;

c) podatek od wartości dodanej (VAT), z wyjątkiem:

(i) operacji, których łączny koszt jest niższy niż 5 000 000 EUR (z VAT);

(ii) operacji, których łączny koszt wynosi co najmniej 5 000 000 EUR (z VAT), jeżeli nie podlega zwrotowi na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT;

Lit. b) akapitu pierwszego nie ma zastosowania do operacji dotyczących ochrony środowiska.

2. W rozporządzeniach dotyczących poszczególnych Funduszy można określić dodatkowe koszty, które nie kwalifikują się do wkładu z poszczególnych Funduszy.

Wydatki niekwalifikowalne



WYDATKAMI NIEKWALIFIKOWALNYMI są wydatki wskazane w art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS:

- ✓ likwidację lub budowę elektrowni jądrowych;
- ✓ inwestycje służące redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z wykazu działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- ✓ wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- ✓ przedsiębiorstwa znajdujące się w trudnej sytuacji zdefiniowane w art. 2 pkt 18 rozporządzenia (UE) nr 651/2014, chyba że jest to dozwolone w ramach pomocy *de minimis* lub tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu odpowiedzi na wystąpienie wyjątkowych okoliczności;
- ✓ inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych;
- ✓ inwestycje w zakresie składowania odpadów;
- ✓ inwestycje służące zwiększeniu przepustowości obiektów przetwarzania odpadów resztkowych;
- ✓ inwestycje w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych;
- ✓ w ramach Funduszu Spójności nie wspiera się inwestycji w budynki mieszkalne, o ile inwestycje te nie są związane ze wspieraniem efektywności energetycznej lub wykorzystaniem energii odnawialnej.

Wydatki niekwalifikowalne



WYDATKAMI NIEKWALIFIKOWALNYMI są wydatki wskazane w art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+:

- ✓ zakup gruntu i nieruchomości, a także zakup infrastruktury; oraz
- ✓ zakup mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem przypadków, w których taki zakup jest konieczny do osiągnięcia celu operacji lub wartość tych przedmiotów jest całkowicie amortyzowana w trakcie operacji, lub ich zakup jest najbardziej opłacalną opcją.

WYDATKAMI NIEKWALIFIKOWALNYMI są wydatki wskazane w art. 9 rozporządzenia FST (Fundusz Sprawiedliwej Transformacji), tj. FST nie wspiera:

- ✓ likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
- ✓ wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- ✓ przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 21 , chyba że zezwolono na to na mocy tymczasowych zasad pomocy państwa ustanowionych w celu uwzględnienia wyjątkowych okoliczności lub w ramach pomocy de minimis, aby wesprzeć inwestycje zmniejszające koszty energii w kontekście transformacji energetycznej;
- ✓ inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.

Wydatki niekwalifikowalne



Wydatki niekwalifikowalne

WYDATKAMI NIEKWALIFIKOWALNYMI są wydatki wskazane w Wytycznych w Podrozdziale

2.3. Wydatki niekwalifikowalne:

- kary i grzywny,
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
- odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
- wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),



- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - ✓ zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - ✓ zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - ✓ potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
- koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów,
- koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - ✓ przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - ✓ prac badawczo-rozwojowych.

Wydatki niekwalifikowalne



Wydatki niekwalifikowalne

- transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.) - przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji,
- zaliczka wypłacona przez beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu,
- koszty operacyjne projektu EFRR/FS/FST, czyli wydatki ponoszone w fazie eksploatacji inwestycji chyba, że zostały zatwierdzone we wniosku o dofinansowanie projektu w związku z przedmiotem i specyfiką projektu oraz poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu.



Wydatkami niekwalifikowalnymi są: **(ZAPISY USUNIĘTE Z WYTYCZNYCH)**

- odsetki od zadłużenia,
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji krajowych,
- podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany,
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%,
- zakup lokali mieszkalnych, z wyjątkami,
- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie,
- premia (success fee) dla współautora wniosku o dofinansowanie projektu opracowującego np. studium wykonalności,
- w przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, z wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,
- w przypadku instrumentów finansowych - wkłady rzeczowe, z wyjątkami.
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umowa leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe.

Podwójne finansowanie

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków – oznacza w szczególności:

- więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie
- rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

Podwójne finansowanie



Cross-financing pozwala na dofinansowanie części wydatków w projekcie realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

W rezultacie projekt „miękki” może zawierać wydatki, które są faktycznie przypisane projektom „twardym”.

Zgodnie z Wytycznymi:

- Cross-financing dotyczy kategorii wydatków, wynikających z potrzeby realizacji danego projektu lub programu. Cross-financing może dotyczyć całości lub części projektu w zależności od typu projektów,
- W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady komplementarnego funduszu: EFRR albo EFS+,
- Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania UE każdego priorytetu,
- Warunki rozliczania wydatków w ramach cross-financingu są określone w programie, SZOP, regulaminie wyboru projektów lub umowie o dofinansowanie projektu,
- Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne,
- Kategorie wydatków, które zostaną poniesione w ramach cross-financingu, muszą być, uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i podlegają rozliczeniu we wnioskach beneficjenta o płatność,

➤ Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- ✓ zakupu gruntu i nieruchomości
- ✓ zakupu infrastruktury
- ✓ zakup mebli, sprzętu i pojazdów

➤ Zakup mebli, sprzętu i pojazdów spełniający jeden z poniższych warunków może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem:

- ✓ zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu,
- ✓ beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu, uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu, uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Reguła proporcjonalności

- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu do osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, a w przypadku projektów EFS+ także z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu,
- Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej,
- W przypadku projektów EFS+, właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności).,
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.



Reguła proporcjonalności

- Zasadność rozliczenia projektu EFS+ zgodnie z regułą proporcjonalności oceniana jest według stanu na zakończenie realizacji projektu, na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową,
- Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projektach EFS+ rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod,
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu EFS+ zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
 - wystąpienia siły wyższej,
 - jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
- W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów skutków rozliczenia efektów projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje umowa o partnerstwie.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

- Zasady rozliczania projektu określa umowa o dofinansowanie
- Projekt powinien być realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie i harmonogramem płatności
- Dane w harmonogramie płatności uzupełniane są w podziale na kwartały i miesiące. Beneficjent wskazuje, kiedy będzie wnioskować o dofinansowanie w formie zaliczek i /lub refundacji.
- Obecnie nie ma modułu Harmonogram płatności w Centralnym Systemie Teleinformatycznym 2021 (CST2021), ale harmonogram płatności można w każdej chwili zaktualizować, przesyłając odpowiednie dane poprzez moduł korespondencji w systemie CST2021. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję i nie wymaga formy aneksu do umowy.

Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:

- ✓ wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki,
- ✓ wykazuje, na co wykorzystał otrzymaną zaliczkę,
- ✓ wykazuje wydatki poniesione przez siebie na realizację projektu i ubiega się o ich refundację,
- ✓ przekazuje informację o postępie realizacji projektu.

Jeden wniosek o płatność może spełniać kilka ww. funkcji.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

- UWAGA! Transz zaliczki nie można przeznaczać na finansowanie wydatków niezwiązanych z projektem oraz finansowanie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych projektu.
- Dofinansowanie projektu może być wypłacane w formie:
 - ✓ refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera projektu;
 - ✓ zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie;
 - ✓ refundacji lub zaliczki na rachunek powierniczy (dotyczy projektów hybrydowych).
- Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całego niewykorzystanego dofinansowania do dnia jego złożenia.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

- Za poprawne rozliczenie zaliczki uznaje się:
 - ✓ wydatkowanie otrzymanych środków zaliczki w terminach określonych w umowie o dofinansowanie (np. 180),
 - ✓ wydatkowanie środków z konta zaliczkowego wyłącznie na wydatki kwalifikowalne dot. projektu,
 - ✓ złożenie za pośrednictwem systemu CST2021 wniosku o płatność potwierdzającego wydatkowanie środków z zaliczki (FENIKS- w terminie rozliczenia zaliczki).
 - ✓ zwrócenie części niewykorzystanej zaliczki (FENIKS- zwrot najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie).

Wypłata kolejnej transzy zaliczki po rozliczeniu nie mniej niż 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczek.

- Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.
- Beneficjent powinien opisywać tak dokumentację księgową w ramach ewidencji wydatków projektu, aby widoczny był związek z projektem. Opis powinien być dokonywany na oryginałach dowodów księgowych.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

Dokumenty na podstawie których dokonywana jest weryfikacja kwalifikowalności wydatków:

- opisane i oznakowane faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których rozliczane są wydatki kwalifikowalne w ramach projektu;
- faktury w walucie obcej wraz z tłumaczeniem, przeliczone według obowiązujących przepisów prawa powszechnego oraz procedur stosowanych w przyjętej polityce rachunkowości;
- inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej);
- dokumentacja z wyboru dostawców / wykonawców;
- umowy z wykonawcami na dostawę/usługę wraz z aneksami i protokołami konieczności, jeśli zostały sporządzone;
- zlecenia lub zamówienia, jeśli z wykonawcą/dostawcą nie została zawarta umowa;
- protokoły odbioru/przekazania (w tym protokoły odbiorów częściowych) i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków;
- historia rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla Beneficjenta i/lub Partnerów projektu za okres objęty wnioskiem;



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

- Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu należy przechowywać w swojej siedzibie lub w miejscu realizacji projektu, aby zapewnić ich nienaruszalność i łatwe odszukanie oraz udostępnianie podczas dokonywania wszelkich czynności kontrolnych przez organy uprawnione;
- Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu **przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku**, w którym dokonana została ostatnia płatność na konto Beneficjenta. Bieg ww. okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjenci są zobowiązani **przechowywać przez 10 lat**, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

Zmiany w projekcie:

- Można dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do Instytucji za pomocą systemu CST2021. Pamiętaj, by zmiany te zgłosić przed planowanym wprowadzeniem i poczekać na akceptację.
- Jednocześnie pamiętaj, że:
 - ✓ zmiana parametrów technicznych nie może zmieniać pierwotnych funkcji sprzętu / urządzeń / wyposażenia;
 - ✓ parametry nie powinny być gorsze od założonych.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

- Zmiana terminu realizacji projektu wymaga zgłoszenia oraz uzyskania zgody Instytucji. Taką zmianę należy zgłosić nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
- Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu Instytucji o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu. Zmiany, o których mowa powyżej, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
- Zmiany w projekcie nie mogą mieć wpływu na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie. Wprowadzane zmiany nie powinny wpływać negatywnie na wskaźniki produktu i rezultatu oraz zmieniać głównych założeń wniosku o dofinansowanie i na Beneficjencie spoczywa ciężar dowodu zaistnienia powyższych okoliczności.

Uwaga! Akceptacja zmian przez Instytucję dotycząca np. robót zamiennych, zmiany parametrów technicznych, zmiany elementów wskazanych na etapie aplikacyjnym na inne o podobnych funkcjach, nie jest równoznaczna ze stwierdzeniem prawidłowości realizacji umów w kontekście przepisów ustawy PZP lub zasady konkurencyjności.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

Wskaźniki:

- Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
- Wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.
- Nieosiągnięcie wartości wskaźnika/ów produktu/rezultatu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie skutkuje pomniejszeniem wysokości dofinansowania/zwrotem dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów.
- Nie powoduje konsekwencji finansowych dla Beneficjenta wzrost wartości wskaźników produktu lub/i rezultatu powyżej zakładanej wartości docelowej (tzn. realizacja założeń ponad 100%) pod warunkiem, iż wpływa pozytywnie na cele projektu oraz nie wynika ze zmiany zakresu rzeczowego.



Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

Zasady promowania projektu:

- Każdy Beneficjent korzystający z unijnego wsparcia, ma obowiązek o tym informować.
- Informacje o dofinansowaniu Beneficjent powinien podawać już w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych, jakie w związku z nim podejmuje.
- We właściwy sposób należy także oznakować dokumenty przeznaczone do publikacji, miejsce realizacji projektu i swoją stronę internetową – jeśli taką Beneficjent posiada.
- W przypadku niewywiązania się z obowiązków z zakresu promocji, możliwe jest nałożenie korekty finansowej w wysokości do 3 % wartości przyznanego dofinansowania dla projektu.



Trwałość projektu

- Trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lata w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) **od daty płatności końcowej** na rzecz beneficjenta. Przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej mogą wprowadzać inne wymogi w tym zakresie,
- W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej,
- Za datę płatności końcowej, uznaje się:
 - ✓ datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki,
 - ✓ datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w innych przypadkach.



Trwałość projektu

- W przypadku niezachowania trwałości projektu beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana (*zwrot dofinansowania następuje wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowej na podstawie ustawy o finansach publicznych*).
- Naruszenie zasady trwałości projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości projektu co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - ✓ zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,
 - ✓ nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - ✓ nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.



Szczególne warunki kwalifikowalności:

- zasada faktycznego ponoszenia wydatków
- podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków
- wyłączenia
- wkład niepieniężny
- zakup nieruchomości
- pozostałe wydatki związane z nabyciem nieruchomości
- nabycie prawa użytkowania wieczystego
- nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości
- podatek od towarów i usług (VAT)
- opłaty finansowe
- amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- personel projektu

Szczególne warunki kwalifikowalności



Zasada faktycznego poniesionego kosztu:

- Do dofinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony,
- Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego beneficjenta).
- Wyjątki od reguły faktycznego poniesienia stanowią:
 - ✓ wkład niepieniężny,
 - ✓ dodatki i wynagrodzenia wypłacone uczestnikom projektu przez stronę trzecią i poświadczone beneficjentowi projektu EFS+,
 - ✓ koszty amortyzacji,
 - ✓ rozliczenia dokonywane na podstawie noty księgowej,
 - ✓ potrącenia,
 - ✓ skuteczne złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta w związku z realizacją projektu,
 - ✓ wydatek z tytułu udzielonej gwarancji/poręczenia
 - ✓ wydatki poniesione przez partnera prywatnego w ramach projektów hybrydowych
 - ✓ odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - ✓ płatności dokonywane w imieniu beneficjenta z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych w Banku Gospodarstwa Krajowego

Zasada faktycznego poniesionego kosztu:

- Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu niepieniężnego uważa się za poniesiony, jeżeli wkład własny został faktycznie wniesiony, tzn. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
- Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki wypłacone przez beneficjenta zgodnie z postanowieniami umowy. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.
- Co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez beneficjenta na rzecz wykonawcy. Wydatki ponoszone przez beneficjenta na rzecz innych podmiotów uczestniczących w realizacji tej umowy, w tym podwykonawców, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w następujących przypadkach:
 - ✓ w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności,
 - ✓ przypadku, gdy beneficjent dokonuje płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy,
- Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy)

Zasada faktycznego poniesionego kosztu:

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

- w przypadku wydatków pieniężnych:
 - ✓ dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
 - ✓ 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 (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 potrącenia,
 - ✓ w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu,
 - ✓ w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.

Warunki i procedury dokumentowania wydatków, o których nie ma mowy w Wytycznych, określa IZ.

Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków:

- Dopuszczalna jest sytuacja, w której podmiot upoważniony przez beneficjenta do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych jest właścicielem części majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- Podmiot upoważniony musi być wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- Dopuszczalna jest sytuacja, aby koszty poniesione przez inny podmiot związane z przygotowaniem albo realizacją projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie były kwalifikowalne, a jednocześnie beneficjent nie wskazał tego podmiotu jako upoważnionego do ponoszenia wydatków w przyszłości. W takim przypadku we wniosku o dofinansowanie należy wskazać ten podmiot oraz dodatkowo opisać strukturę własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu oraz sposób zapewnienia trwałości projektu.
- Beneficjent, niezależnie od tego, czy sam ponosi wydatki kwalifikowalne, czy upoważni inny podmiot do ich ponoszenia, jest:
 - ✓ odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu i za prawidłowość całości wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach projektu,
 - ✓ odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu,
 - ✓ podmiotem właściwym do przedstawiania wniosków o płatność oraz otrzymywania dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację programu.

Wkład niepieniężny:

- Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
 - ✓ kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego
 - ✓ wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu): nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia
 - ✓ wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu
 - ✓ wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami
 - ✓ wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych
 - ✓ wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji
 - ✓ wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE
- W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.

Wkład niepieniężny:

- W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu:
 - ✓ wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę, aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
 - ✓ jeżeli wkładem niepieniężnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko pomieszczenia), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (np. w oparciu o cennik danej instytucji),
 - ✓ możliwe jest dokonanie płatności na potrzeby umowy nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) o wartości nominalnej rocznie nieprzekraczającej kwoty 1 PLN.
- Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- W przypadku nieodpłatnej pracy powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - ✓ osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),
 - ✓ należy zdefiniować:
 - ✓ rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie);
 - zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),

Wkład niepieniężny:

- ✓ wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy 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,

➤ W przypadku nieodpłatnej pracy powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- ✓ wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania:
 - koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz
 - wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia,
 - koszt podróży służbowych i diet
 - innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę
- ✓ wycena wykonywanego świadczenia może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Zakup nieruchomości może stanowić wydatek kwalifikowalny w projekcie, pod warunkiem spełnienia określonych limitów i kryteriów:

1. Limity wydatków na zakup nieruchomości wynoszą: 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych dla gruntów oraz 15% dla terenów przemysłowych i opuszczonych budynków. Limity te obejmują:
 - ✓ koszty nabycia nieruchomości,
 - ✓ odszkodowania za przejęte nieruchomości,
 - ✓ koszty obowiązkowego wykupu i odszkodowań.
2. Wyburzenie budynków na nieruchomościach potrzebnych do realizacji inwestycji także jest kosztem kwalifikowalnym.
3. Zaliczki na nabycie nieruchomości, o ile wynika to z przepisów, mogą być uznane za kwalifikowalne, np. przy inwestycjach celu publicznego.
4. Zakup nieruchomości kwalifikuje się, gdy:
 - ✓ cena nie przekracza wartości rynkowej, potwierdzonej operatem szacunkowym,
 - ✓ nieruchomość jest niezbędna do projektu i jej zakup został przewidziany we wniosku.
5. Jeśli nieruchomość należy do beneficjenta lub podmiotu powiązanego, może być rozliczona jako wkład niepieniężny.
6. Koszty adaptacji lub remontu budynku są kwalifikowalne, jeśli są niezbędne dla projektu.

Pozostałe wydatki związane z nabyciem nieruchomości:

1. 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.
2. 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 programu (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane)
3. Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, w tym praw do terenu np. na potrzeby zaplecza budowy, czy tymczasowego posadowienia urządzeń, będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu i nie są wnoszone na rzecz beneficjenta lub jego jednostki organizacyjnej.
4. 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.

Nabycie prawa użytkowania wieczystego może być wydatkiem kwalifikowalnym, jeśli spełnione są następujące warunki:

Dotyczy to:

1. pierwszej opłaty i opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, lub
2. nabycia prawa użytkowania wieczystego na rynku wtórnym.

Warunki kwalifikowalności:

1. nieruchomość musi być niezbędna do realizacji projektu i bezpośrednio w nim wykorzystywana,
2. opłaty muszą być zgodne z ustawą o gospodarce nieruchomościami,
3. koszty nie mogą przekraczać wartości rynkowej prawa użytkowania wieczystego,
4. nabycie musi być uwzględnione we wniosku o dofinansowanie,
5. w przypadku zakupu budynków na tej nieruchomości stosuje się zasady dotyczące zakupu nieruchomości.

Obowiązują także warunki trwałości projektu z podrozdziału 2.6 Wytycznych.

Nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości może być wydatkiem kwalifikowalnym, jeśli spełnione są pewne warunki:

Wydatki dotyczą:

1. nabycia ograniczonych praw rzeczowych (użytkowanie, służebności),
2. tytułów obligacyjnych (najem, dzierżawa),
3. opłat za trwały zarząd nieruchomością.

Warunki kwalifikowalności:

1. tytuł prawny musi być zgodny z wymaganiami instytucji dla danego projektu,
2. nieruchomość musi być niezbędna i bezpośrednio wykorzystywana w projekcie,
3. płaćności nie mogą przekraczać rynkowej wartości nieruchomości, co należy potwierdzić dokumentami,
4. wydatki muszą dotyczyć okresu realizacji projektu,
5. nabycie praw musi być przewidziane we wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowe warunki dotyczą trwałości projektu, jak opisano w podrozdziale 2.6 Wytycznych.

PODATEK VAT:

- Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt **jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT)** może być kwalifikowalny, z wyjątkiem: W SZOP, regulaminie wyboru projektów lub umowie o dofinansowanie projektu IZ/IP/IW w ramach EFRR/FS/FST może wyłączyć możliwość kwalifikowania podatku VAT.

- Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi **co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT)**, jest niekwalifikowalny, z wyjątkiem gdy brak jest prawnej możliwości odzyskiwania podatku VAT. W takich sytuacjach do wniosku o dofinansowanie składa się "Oświadczenie o kwalifikowalności VAT" w dwóch częściach:
 - ✓ Beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT,
 - ✓ Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku; w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu,

- Do przeliczenia łącznego kosztu projektu, stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lub w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmian łącznego kosztu projektu.

- Ponowne badanie kwalifikowalności podatku VAT jest wymagane w przypadku zmiany łącznego kosztu projektu mającego wpływ na kwalifikowalność VAT.

PODATEK VAT:

- Zapłacony podatek VAT może być kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawem, nie przysługuje prawo do odliczenia podatku (potencjalnie prawnej możliwości), nieskorzystanie tej możliwości wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, dotyczy to:
 - ✓ Beneficjentów
 - ✓ Podmiotów zaangażowanych w realizację projektu lub wykorzystujących do działalności opodatkowanej produktu będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej ,
 - ✓ Uczestników projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+,

- Za posiadanie prawa do doliczenia podatku nie uznaje się możliwości określonej w art.113 (zwolnienia podmiotowe) i w art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy z VAT.

- Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającymi z zasad udzielenia pomocy publicznej.

- Podatek VAT jest kwalifikowalny w odniesieniu do wdrażania instrumentów finansowych do inwestycji dokonywanych poprzez ostatecznych odbiorców.

Opłaty finansowe:

- Następujące opłaty finansowe mogą być uznane za kwalifikowalne w ramach kosztów bezpośrednich projektu:
 - ✓ opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń, czy zgód niezbędnych do realizacji projektu,
 - ✓ koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa, SZOP lub regulamin wyboru projektów, z wyłączeniem wydatków na ubezpieczenia dotyczących fazy eksploatacyjnej projektu,
 - ✓ wydatki na ewaluację, o ile ich poniesienie jest wymagane przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. Szczegółowe warunki kwalifikowalności wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem technik finansowania, które nie powodują natychmiastowego przeniesienia prawa własności do danego dobra na beneficjenta (np. leasing), określone są w regulaminie wyboru projektów lub umowie o dofinansowanie projektu.
2. Koszty amortyzacji mogą być uznane za kwalifikowalne na warunkach określonych w art. 67 ust. 2 rozp. ogólnego, tj. gdy spełnione są następujące warunki:
 - a) kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym koszty kwalifikowalne,
 - b) koszty odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji projektu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu,
 - c) dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.
3. W przypadku zastosowania leasingu finansowego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:
 - a) kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu, albo
 - b) kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.

W przypadku zastosowania leasingu operacyjnego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu.

W przypadku gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania w sytuacji, o której mowa w pkt 3 lit. a, są raty leasingowe, zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu

Personel projektu

- Koszty związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.

- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności:
 - ✓ składki na ubezpieczenia społeczne,
 - ✓ Fundusz Pracy,
 - ✓ Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - ✓ Pracownicze Plany Kapitałowe,
 - ✓ odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

- Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu projektu do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów beneficjenta jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumienia lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach projektów. Dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu projektu lub projektów.

Personel projektu

- Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta jedynie w części obejmuje zadania w ramach projektu, koszt wynagrodzenia personelu projektu jest kwalifikowalny, o ile:
 - ✓ zadania związane z realizacją projektów **zostaną wyraźnie wyodrębnione** w umowie o pracę, porozumieniu 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,
 - ✓ koszt wynagrodzenia personelu projektu odpowiada proporcji, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
- Koszt wynagrodzenia personelu projektu nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy.
- IZ zapewnia, że we wniosku o dofinansowanie projektu EFS+, beneficjent wskazuje:
 - ✓ formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - ✓ uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Personel projektu

- Nagrody i premie personelu projektu mogą być kwalifikowalne, jeżeli:
 - ✓ zostały określone w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania (o ile regulaminy te zostały sporządzone) co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że możliwość przyznania nagrody została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz
 - ✓ potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta oraz
 - ✓ przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.
- Dodatek do wynagrodzenia personelu projektu może być kwalifikowalny, jeżeli:
 - ✓ został określony w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania (o ile regulaminy te zostały sporządzone) co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że możliwość przyznania dodatku została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego,
 - ✓ potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
 - ✓ jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
 - ✓ jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Personel projektu

- W przypadku przyznania dodatku w związku z realizacją projektów beneficjenta, dodatek ten rozliczany jest proporcjonalnie do zaangażowania w dany projekt.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu, wynikające z przepisów prawa pracy, może być kwalifikowalne w ramach projektu w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach projektu.
- Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
 - ✓ obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - ✓ łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).
- Spełnienie warunku limitu należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Weryfikacji można dokonać posiadając pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

Personel projektu

- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie projektu do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu teleinformatycznego w zakresie angażowania personelu projektu:
 - ✓ dane dotyczące personelu projektu: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - ✓ dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
- Osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną 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.
- Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
- W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
- Koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest kwalifikowalny pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu wraz z:
 - ✓ zakresem obowiązków tej osoby i kosztem jej zaangażowania rozliczanego na podstawie noty księgowej.

Personel projektu

- Do personelu projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są na podstawie uproszczonych metod, nie stosuje się wytycznych dotyczących kwalifikowalności personelu projektu, z wyjątkiem wymogu, aby osoba upoważniona do dysponowanie środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną.
- W celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych: dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, beneficjent wskazuje ze szczegółowością na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania ze szczegółowością „od (...) do (...)”, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy.
- Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu, nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkami (gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, prac badawczo-rozwojowych).

Koszty pośrednie i bezpośrednie

Koszty bezpośrednie to wydatki bezpośrednio związane z realizacją konkretnych działań projektowych, jak wynagrodzenia czy zakup sprzętu.

Koszty pośrednie obejmują ogólne wydatki, takie jak czynsz czy koszty administracyjne, które nie mogą być przypisane do konkretnej aktywności.

Koszty pośrednie jako uproszczona metoda

W perspektywie 2021-2027 koszty pośrednie są rozliczane uproszczoną metodą za pomocą stawek ryczałtowych, co upraszcza procedury księgowe i zmniejsza obciążenia administracyjne. Stosowanie tej metody jest powszechne, przynajmniej w naborach przyrodniczych.



Kosztami pośrednimi są:

1. Koszty personelu zaangażowanego w projekt:

- ✓ Koordynator projektu oraz inne osoby zajmujące się zarządzaniem, rozliczaniem, monitorowaniem projektu lub działaniami administracyjnymi, w tym wynagrodzenia, delegacje i szkolenia.

2. Koszty zarządu:

- ✓ Wynagrodzenie osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakres obowiązków nie jest przypisany wyłącznie do projektu (np. kierownik jednostki).

3. Koszty personelu obsługowego:

- ✓ Obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna (w tym zamówienia publiczne) na potrzeby funkcjonowania jednostki.

4. Koszty obsługi księgowej:

- ✓ Wynagrodzenie osób księgujących wydatki w projekcie lub zlecenie obsługi księgowej biura rachunkowemu.

5. Koszty utrzymania biur:

- ✓ Czynnosc, najem, opłaty administracyjne związane z utrzymaniem biur.

6. Koszty związane z rachunkami projektowymi:

- ✓ Wydatki na otwarcie i prowadzenie subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego dla projektu.

7. Amortyzacja, najem lub zakup aktywów:
 - ✓ Odpisy amortyzacyjne, koszty najmu lub zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych używanych na potrzeby personelu projektu.
8. Opłaty za media:
 - ✓ Opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę, przesył, odprowadzanie ścieków, wywóz odpadów.
9. Koszty usług telekomunikacyjnych i pocztowych:
 - ✓ Koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich.
10. Koszty usług powielania dokumentów:
 - ✓ Wydatki związane z kopiowaniem i drukowaniem dokumentów.
11. Koszty materiałów biurowych:
 - ✓ Zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.
12. Koszty ochrony:
 - ✓ Koszty usług ochrony fizycznej biura.
13. Koszty sprzątnia:
 - ✓ Sprzątnie pomieszczeń, zakup środków czystości oraz koszty dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji.

14. Opłaty transakcyjne:

- ✓ Opłaty za dokonywanie krajowych i zagranicznych transakcji płatniczych.

15. Działania promocyjne i informacyjne:

- ✓ Zakup materiałów promocyjnych, prowadzenie strony internetowej, ogłoszenia prasowe, plakaty i ulotki (w przypadku EFS+).

- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. Właściwa instytucja dokonująca oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.
- Dodatkowo, na etapie realizacji projektu właściwa instytucja zatwierdzająca wniosek beneficjenta o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
- W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem.

Zamówienia w ramach projektu – wyłączenia ze stosowania zasady konkurencyjności:

- a) zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł netto,
- b) zamówień udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zwanej dalej: „Pzp”,
- c) zamówień o przedmiocie określonym w art. 9-14 Pzp,
- d) realizacji zadań publicznych przez organ administracji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- e) zamówień udzielanych zgodnie z przepisami prawa innymi niż Pzp, na podstawie których wyłącza się stosowanie Pzp,
- f) wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod oraz finansowania niepowiązanego z kosztami, o których mowa w podrozdziałach 3.10 i 3.11 Wytucznych,
- g) zamówień udzielanych przez beneficjentów wybranych w trybie określonym w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 407, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2021 r. poz. 541, z późn. zm.) do realizacji projektu hybrydowego,
- h) zamówień udzielonych lub postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów, które otrzymały pieczęć doskonałości, o której mowa w art. 2 pkt 45 rozporządzenia ogólnego,
- i) zamówień, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac B+R prowadzonych w projekcie przez osoby fizyczne wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansow., posiadające wymagane kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie prac B+R zgodnie z wnioskiem,

Zamówienia w ramach projektu – wyłączenia ze stosowania zasady konkurencyjności:

j) zamówień, których przedmiotem są usługi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej (z wyłączeniem usług świadczonych w placówkach wsparcia dziennego i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego), sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie – świadczone osobiście przez osoby wskazane lub zaakceptowane przez uczestnika projektu.

Zasady konkurencyjności można nie stosować do:

- a) sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w pkt 19 sekcji 3.2.2 Wytucznych,
- b) sytuacji, w której ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w pkt 19 sekcji 3.2.2 Wytucznych,
- c) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - ✓ brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie, albo
 - ✓ przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej,

o ile nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,

Zasady konkurencyjności można nie stosować do:

- d) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę,
- e) zamówień, których przedmiotem są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- f) zamówień na dostawy dokonywanych na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- g) zamówień udzielanych przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
- h) zamówień udzielanych na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa,
- i) przypadków określonych w art. 214 ust. 1 pkt 11-14 Pzp w stosunku do podmiotów wskazanych w tym przepisie.



Zmiany w zasadzie konkurencyjności w stosunku do perspektywy finansowej 2014-2020:

- Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (BK2021);
- O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności (BK2021);
- Minimalny 30-dniowy termin składania ofert stosowany jest dla zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych i 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług;
- Brak opisanych trybów konkurencyjnych dla zamówień o szacunkowej wartości poniżej 50 000,00 PLN netto;
- Zmianie uległa treść przesłanek dotyczących powiązań osobowych i kapitałowych z wykonawcą/dostawcą;
- Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu.
- Protokół postępowania o udzielenie zamówienia powinien zawierać m.in. uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy) oraz imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu.

- W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zastosowanie mają wymogi określone w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w tym w szczególności dotyczące zasady konkurencyjności.
- Przy ocenie prawidłowości udzielania zamówień wszczętych przed wejściem w życie pierwszej wersji Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (czyli przed 25 listopada 2022 r.), zamówienia udzielane przez beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania zasady konkurencyjności, są weryfikowane pod względem zgodności z regulacjami krajowymi i unijnymi, z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
- W przypadku, gdy wnioskodawca / beneficjent przeprowadza zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, publikuje on zapytanie ofertowe na stronie internetowej bazy konkurencyjności i prowadzi komunikację na zasadach określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
- Prawidłowe i zgodne z ustawą PZP przeprowadzenie procedur zamówieniowych ma kluczowe znaczenie dla uznania wydatków za kwalifikowalne.
- **Niewłaściwe stosowanie PZP może skutkować uznaniem części lub całości wydatków za niekwalifikowalne w projekcie.**

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

➤ Szacunkowa wartość zamówienia:

- ✓ Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).
- ✓ Podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia w ramach projektu.
- ✓ Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zniżeniem jego wartości szacunkowej.
- ✓ Obliczając szacunkową wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):
 - usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
 - możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),
 - możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

➤ Szacunkowa wartość zamówienia:

✓ Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia

➤ Minimalny termin składania ofert wynosi:

✓ 7 dni – w przypadku dostaw i usług,

✓ 14 dni – w przypadku robót budowlanych,

z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert.

➤ W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług minimalny termin składania ofert wynosi 30 dni.

➤ Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego).

➤ O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Szacunkowa wartość zamówienia:

- Podstawą jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez VAT, oszacowane starannie i udokumentowane zgodnie z wymogami audytowymi (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie lub notatce z szacowania).

2. Szacowanie wartości zamówienia przez zamawiających:

- Podmioty zobowiązane do stosowania Pzp szacują wartość zgodnie z ustawą, a następnie, jeśli nie przekracza ona progu stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia dla projektu.

3. Zakaz sztucznego dzielenia zamówienia:

- Metoda szacowania nie może mieć na celu unikania stosowania zasady konkurencyjności. Zaniżanie wartości lub dzielenie zamówienia prowadzące do jej sztucznego zmniejszenia są zabronione.

4. Tożsamości w szacowaniu wartości:

- Przy obliczaniu należy spełnić przesłanki tożsamości:
 - a) Przedmiotowa – usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) Czasowa – możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - c) Podmiotowa – możliwe wykonanie przez jednego wykonawcę.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

5. Zamówienia częściowe:

- Wartość ustala się jako sumę części, a zasada konkurencyjności obowiązuje, gdy łączna wartość przekracza określony próg.

6. Środki przeciwdziałania konfliktowi interesów:

- Konieczne jest zapobieganie konfliktom interesów i ich rozpoznawanie, aby uniknąć zakłócenia konkurencji i zapewnić równe traktowanie.

7. Powiązania osobowe i kapitałowe:

- Beneficjenci niezobowiązani do stosowania Pzp nie mogą udzielać zamówień podmiotom powiązanim kapitałowo lub osobowo, z wyjątkami sektorowymi.

8. Bezstronność osób prowadzących postępowanie:

- Osoby uczestniczące w postępowaniu składają oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami.

9. Opis przedmiotu zamówienia:

- Musi być jednoznaczny, dokładny i nieutrudniający uczciwej konkurencji.

10. Zakaz odniesień do znaków towarowych:

- Opis przedmiotu nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów itp., chyba że jest to niezbędne.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

11. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- Możliwe jest ograniczenie opisu przedmiotu zamówienia ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa, pod warunkiem dostępu do tych informacji przez wykonawcę zobowiązanego do poufności.

12. Kody CPV:

- Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

13. Warunki udziału w postępowaniu:

- Zamawiający może stawiać warunki, które muszą być proporcjonalne, związane z przedmiotem zamówienia i umożliwiać ocenę zdolności wykonawcy.

14. Wymogi finansowe:

- Zamawiający może wymagać minimalnego rocznego przychodu, który nie powinien przekraczać dwukrotności wartości zamówienia.

15. Wymogi techniczne i zawodowe:

- Zamawiający może określić wymagania dotyczące doświadczenia, wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.

16. Kryteria oceny ofert:

- Muszą być związane z przedmiotem zamówienia, sformułowane jasno i proporcjonalne.



Dofinansowane przez
Unię Europejską



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

17. Dodatkowe kryteria oceny:

- Oprócz ceny, mogą obejmować jakość, aspekty społeczne, środowiskowe, techniczne oraz serwis posprzedażny.

18. Właściwości wykonawcy:

- Kryteria oceny nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, jak wiarygodność finansowa czy doświadczenie.

19. Terminy składania ofert:

- Minimalny termin to 7 dni dla dostaw i usług, 14 dni dla robót budowlanych, z możliwością wydłużenia w zależności od wartości zamówienia.

20. Wybór oferty:

- Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem zamówienia i kryteriami oceny.

21. Rażąco niska cena:

- W przypadku podejrzenia rażąco niskiej ceny, zamawiający może żądać wyjaśnień od wykonawcy.

22. Protokół postępowania:

- Wybór oferty jest dokumentowany w protokole, który zawiera szczegóły ofert, kryteriów oceny i ewentualnych konfliktów interesów.

Dokumenty dotyczące stosowania metod uproszczonych w perspektywie finansowania 2021-2027:

Rozporządzenie ogólne – stanowi podstawowy akt prawny regulujący zasady stosowania uproszczonych metod.

Akty delegowane KE – mogą zawierać dodatkowe przepisy szczegółowe.

Wytyczne – zarówno ogólne, jak i specyficzne dla poszczególnych funduszy oraz programów.

Programy – dokumenty programowe, w tym SZOP, regulamin wyboru projektów oraz projekt budżetu uzgodniony ex ante.

Metodyki – opracowane przez IK UP w przypadku programów współfinansowanych z EFS+, które są załączane do programów.



Metody uproszczone rozliczania wydatków

- Decyzję o dopuszczalności i sposobie wdrożenia uproszczonych metod rozliczania wydatków dla programu, podejmuje właściwa IZ.
- Metody uproszczone:
 - ✓ stawki jednostkowe,
 - ✓ kwoty ryczałtowe,
 - ✓ stawki ryczałtowe.
- Projekt współfinansowany ze środków EFRR, EFS+ lub FST, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu musi być rozliczany za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru).
- Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o którym mowa powyżej, nie dotyczy:
 - ✓ projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis,
 - ✓ projektów z obszaru badań i innowacji, o ile IZ wyłączyła projekt z tego wymogu, a komitet monitorujący wyraził uprzednią zgodę na takie wyłączenie.

Metody uproszczone rozliczania wydatków


- W przypadku zastosowania stawki ryczałtowej, koszty, które stanowią podstawę rozliczania pozostałych kosztów projektu za pomocą tej stawki mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
 - ✓ Dodatki i wynagrodzenia wypłacane uczestnikom projektu mogą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków.
- Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu, o ile każda uproszczona metoda dotyczy odrębnej kategorii kosztów.
- Uproszczone metody rozliczania wydatków można łączyć w ramach projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, o ile wydatki rozliczane za pomocą uproszczonych metod i wydatki faktycznie poniesione dotyczą odrębnych kategorii kosztów. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, w szczególności kosztów zaangażowania personelu projektu.
- Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
- Wyjątkowo, wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich. W takich przypadkach okres, za który deklarowane są koszty faktycznie poniesione powinien być wyraźnie oddzielony od okresu, za który koszty są deklarowane na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tak aby uniknąć podwójnego finansowania kosztów projektu.

Metody uproszczone rozliczania wydatków

- Warunki rozliczania kosztów uproszczoną metodą rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu, w szczególności:
 - ✓ nazwę i koszt objęty uproszczoną metodą rozliczania wydatków,
 - ✓ wskaźnik rozliczający uproszczoną metodą rozliczania wydatków (nie dotyczy stawki ryczałtowej),
 - ✓ dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (nie dotyczy stawki ryczałtowej).
- Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
- Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
 - ✓ w przypadku stawek jednostkowych – rozliczenie następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu,
 - ✓ w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości albo dokonywane jest w etapach (tzw. kamienie milowe) w sposób określony w metodyce, o ile uzasadnia to charakter projektu,
 - ✓ w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów będących podstawą rozliczenia.

Metody uproszczone rozliczania wydatków

- Stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe lub stawki ryczałtowe, są określane w: rozporządzeniu ogólnym, aktach delegowanych KE, Wytycznych, programie, SZOP, regulaminie wyboru projektów, albo projekcie budżetu uzgodnionym ex ante przez właściwą instytucję będącą stroną umowy na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru).
- W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, w przypadku:
 - ✓ stawek jednostkowych – niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką są niekwalifikowalne,
 - ✓ kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”),
 - ✓ stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek.



Autor prezentacji
Paweł Iwanek

Fundusze Europejskie

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych
ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych