



1. Czy można rozliczyć jedną osobę w 2 pozycjach budżetowych np. koordynator projektu i np. opracowanie raportu, czy wynagrodzenie za napisanie rozdziału publikacji? (umowa o pracę w 2 przypadkach)

Tak można, natomiast należy jednoznacznie rozdzielić zakresy obowiązków, zakres wykonywanych czynności oraz wymiar czasu pracy na każde z tych zadań tj. przygotować odpowiednie porozumienie / oddelegowanie, aby jednoznacznie z dokumentów wynikał zakres czynności i wymiar zaangażowania na daną czynność (w tym czasookres).

2. Polski Ład - kwalifikowalność vat - podwójne finansowanie. Czy, w sytuacji odliczenia vat i zagospodarowania go na cele inwestycyjne, powinniśmy mieć podkładkę/opinię/interpretację” że tych środków nie zwracamy do Funduszu?

Jeśli beneficjent: na początku projektu nie był podatnikiem VAT czynnym (nie miał prawa do odliczenia VAT) i wykazywał VAT jako koszt kwalifikowalny, a następnie uzyskał status podatnika VAT czynnego (np. zarejestrował się jako podatnik VAT w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu, ale w okresie trwałości projektu), to musi rozliczyć się z VAT odzyskiwalnego, który był wcześniej uznany za kwalifikowalny.

Konsekwencje zmiany statusu VAT:

1. Obowiązek korekty rozliczeń

Beneficjent może być zobowiązany do zwrotu części lub całości VAT, który wcześniej został uznany za kwalifikowalny, a który stał się odzyskiwalny po zmianie statusu podatnika.

Obowiązek zwrotu zależy m.in. od:

- momentu zmiany statusu,
- okresu trwałości projektu (zazwyczaj 3–5 lat od zakończenia),
- zakresu wykorzystania majątku w działalności opodatkowanej VAT.

2. Zasada proporcjonalności / korekta wieloletnia

W przypadku środków trwałych obowiązuje tzw. korekta wieloletnia VAT (art. 91 ustawy o VAT).

Jeśli np. zakupiona maszyna była użytkowana do działalności zwolnionej z VAT, ale później zaczęła być wykorzystywana do działalności opodatkowanej, to beneficjent może być zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu VAT za pozostały okres korekty (np. 5 lub 10 lat w zależności od wartości środka trwałego).

3. Konsekwencje dla rozliczenia z instytucją pośredniczącą

Należy poinformować instytucję zarządzającą/prowadzącą kontrolę o zmianie statusu VAT.

Często wymagane jest złożenie korekty wniosku o płatność i/lub zwrot środków.

Czy trzeba zwracać całość VAT?

Nie zawsze. Zwrot VAT dotyczy tylko tej części, która:

- była wykazana jako koszt kwalifikowalny,
- i którą beneficjent może teraz odliczyć zgodnie z przepisami o VAT.

Co warto zrobić?



- a) Dokonać analizy rozliczeń projektu pod kątem VAT i ustalić:
 - które pozycje były objęte VAT uznany za kwalifikowalny,
 - czy dany majątek/sprzęt/usługi są teraz wykorzystywane w działalności opodatkowanej.
- b) Skontaktować się z instytucją finansującą projekt – w celu poinformowania o zmianie statusu i ustalenia trybu postępowania (dobrowolna korekta może zapobiec sankcjom administracyjnym).

3. Czy FV zagraniczne muszą być tłumaczone przez tłumacza zewnętrznego?

Wytyczne tej kwestii nie regulują. Zależy to od wymogów Instytucji rozliczającej Państwa projekt.

4. Czy wskaźnik ***Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług ****(B+R) ***musi być osiągnięty w ciągu roku od zakończenia projektu, a następnie utrzymany przez okres trwałości? co oznacza utrzymanie wskaźnika w okresie trwałości?

Zgodnie z ogólnymi zasadami (i przepisami unijnymi), beneficjent musi utrzymać rezultaty projektu przez co najmniej 3 lata od zakończenia realizacji projektu (dla dużych przedsiębiorstw) lub 5 lat w przypadku MŚP, w zakresie:

- funkcjonowania infrastruktury (np. nie może jej sprzedać ani zmienić przeznaczenia),
- lokalizacji projektu,
- wykorzystywania efektów zgodnie z celem projektu,
- zachowania zdolności operacyjnej i produkcyjnej.

Wskaźnik „przychody ze sprzedaży produktów/usług będących rezultatem projektu” nie podlega bezpośrednio warunkowi trwałości w sensie formalnym, ale:

- jest mierzony i raportowany w okresie trwałości projektu (czyli przez 3 lub 5 lat po zakończeniu projektu),
- niespełnienie tego wskaźnika może prowadzić do:
- wezwania do wyjaśnień,
- uznania projektu za częściowo nieskuteczny,
- potencjalnej korekty finansowej lub konieczności zwrotu części dofinansowania (choć nie jest to automatyczne – zależy od zapisów umowy i analizy instytucji).

Zatem jeśli wskaźnik dotyczy projektu B+R i wskazano we wniosku wprost okres 12 miesięcy jako wskaźnik rezultatu to nie będzie konieczności utrzymania tej wartości w kolejnych latach.

5. kto jest uprawniony do kontroli trwałości projektu szczególnie pod względem Vat?

W przypadku projektów unijnych realizowanych w Polsce, uprawnionych do przeprowadzania kontroli projektów (zarówno w trakcie realizacji, jak i w okresie trwałości) jest wiele organów i instytucji, zarówno na poziomie krajowym, jak i unijnym. Poniżej przedstawiam zestawienie najważniejszych z nich:

1. Instytucje zarządzające i pośredniczące (IZ/IP)

To podstawowe instytucje odpowiedzialne za wdrażanie programów i kontrolę beneficjentów:



Instytucja Zarządzająca (IZ) – np. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIR) dla FENG.
Instytucja Pośrednicząca (IP) – np. PARP, NCBR, BGK – wykonują bezpośrednie kontrole u beneficjentów w ramach poszczególnych działań.

Zakres: kontrola dokumentacji, weryfikacja kwalifikowalności wydatków, osiągnięcia wskaźników, zachowania trwałości itp.

2. Instytucje audytowe i kontrolne na poziomie krajowym:

Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej (obecnie: Krajowa Administracja Skarbowa, KAS) – prowadzi kontrole w zakresie zgodności z przepisami podatkowymi i celowymi.

Najwyższa Izba Kontroli (NIK) – kontrola wykorzystania środków publicznych, także unijnych.

Centralne Biuro Antykorupcyjne (CBA) – w razie podejrzenia nieprawidłowości, nadużyć lub korupcji.

Prokuratura / Policja – w przypadku wykrycia przestępstw (np. oszustw finansowych).

Rzecznik Finansowy / RPO – pośrednio, jeśli dochodzi do naruszeń praw podmiotów uczestniczących w realizacji projektów.

3. Organy audytowe Unii Europejskiej:

Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) – kontroluje prawidłowość i efektywność wykorzystania środków UE.

Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) – prowadzi dochodzenia w przypadku podejrzenia oszustw lub nieprawidłowości w projektach finansowanych z funduszy unijnych.

Komisja Europejska (KE) – może przeprowadzać kontrole ex post projektów w każdym państwie członkowskim.

6. czy wartości wskaźników mogą się zmieniać?

Tak na wniosek Beneficjenta Instytucja Finansująca może wyrazić zgodę na zmianę wartości wskaźników, jeżeli zmiana ta nie wpływa na cele przedsięwzięcia oraz ocenę projektu.

7. A co jeśli w regulaminie nie było ale później rozporządzenie wprowadziło dodatek zadaniowy np za realizację projektu?

Dodatki wprowadzone poprzez przepisy prawa powszechnie obowiązującego spełniają warunek kwalifikowalności.

8. Co gdy beneficjent nie poniesie wystarczających kosztów pośrednich - tzn. wg ryczału wychodzi np. 700 000 zł do wniosku o płatność, a wiemy że nie jesteśmy w stanie takiej kwoty zaksięgować jako koszty pośrednie, po prostu tak się w danym okresie wydarzyło, że nie było wystarczających wydatków. Czy wtedy we wniosku o płatność trzeba wpisać rzeczywistą kwotę kosztów?

W przypadku projektów unijnych, w których koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem (np. jako procent kosztów bezpośrednich), beneficjent nie ma obowiązku dokumentowania ich rzeczywistego poniesienia, a tym samym nie musi ich księgować „co do złotówki”. Oznacza to, że nie wpisuje się rzeczywistej kwoty kosztów pośrednich we wniosku o płatność – wpisuje się kwotę wynikającą z ryczału.



Koszty pośrednie ryczałtowe (np. 15% kosztów bezpośrednich) to uproszczona forma rozliczania – beneficjent nie musi przedstawiać dowodów poniesienia tych kosztów (faktur, umów itp.).

We wniosku o płatność:

- nie wykazuje się rzeczywiście poniesionych kosztów pośrednich,
- system automatycznie nalicza kwotę ryczałtu na podstawie zatwierdzonych kosztów bezpośrednich.

Nie ma znaczenia, że w danym okresie nie poniosłeś realnie kosztów biurowych, administracyjnych, zarządzania itp. na poziomie odpowiadającym ryczałtowi – to jest cel tej uproszczonej formy, by nie rozliczać się szczegółowo z tych kosztów.

Ale uwaga:

- Koszty pośrednie muszą mieścić się w definicji katalogu kwalifikowalności (nawet jeśli są ryczałtowe).
- Instytucja może zwrócić uwagę, jeśli pojawią się wątpliwości co do zasadności wypłacania ryczałtu (np. brak jakiegokolwiek aktywności organizacyjnej przez długi czas).

Podsumowując:

- W przypadku ryczałtu – we wniosku o płatność podajesz kwotę wynikającą z przeliczenia procentu od kosztów bezpośrednich, niezależnie od tego, ile rzeczywiście kosztów pośrednich poniesiono.
- Nie wpisuje się „rzeczywistej” kwoty kosztów pośrednich – nie ma takiego obowiązku ani potrzeby.

9. czy przy projekcie ryczałtowym powołany zespół przez kierownika jednostki (zapis w projekcie 2 osoby 15 godzin w miesiącu angaż do projektu) czy dodatek do wynagrodzenia za projekt powinien być według stawki ustalonej za godzinę zatrudnienia podstawowego (umowa o pracę)? czy może to być inna kwota?

Projekty ryczałtowe – istota rozliczeń

W projektach, gdzie stosuje się ryczałt (czy to w formie uproszczonych kosztów bezpośrednich, pakietów prac czy innych form), nie rozlicza się szczegółowo każdej pozycji kosztowej, tak jak w tradycyjnych projektach kosztorysowych. Oznacza to, że nie trzeba dokumentować kosztów jednostkowych, ale trzeba przestrzegać warunków założonych w opisie zadań i personelu.

Wynagrodzenia w projektach ryczałtowych – kluczowe zasady:

- a) Stawka godzinowa nie musi być identyczna z tą z umowy o pracę.
 - Może być inna (niższa lub wyższa), o ile została zatwierdzona w projekcie (np. we wniosku o dofinansowanie, fiszce budżetowej lub załącznikach).
 - Kluczowe jest, aby była spójna z założeniami projektu – np. zapis: „osoba X – 15 godzin miesięcznie, stawka 100 zł brutto za godzinę”.
- b) Dodatek do wynagrodzenia może być ustalony dowolnie, o ile:
 - jest zgodny z przepisami krajowymi i wewnętrznymi zasadami instytucji (np. regulaminem wynagradzania),
 - nie przekracza kwot wskazanych w budżecie projektu,



- odpowiada realnemu zaangażowaniu (np. 15 godzin miesięcznie),
- nie stanowi podwójnego finansowania (np. nie można wliczać tych samych godzin do pensji z etatu i dodatku projektowego).

c) Nie ma obowiązku uzgadniania stawki z wynagrodzeniem zasadniczym.

- Jeśli np. pracownik na etacie zarabia 50 zł brutto/h, w projekcie można mu przyznać 80 zł lub 40 zł, o ile nie narusza to zasad racjonalności i zgodności z rynkiem.
- Nie można stosować stawek rażąco zawyżonych (np. 500 zł/h bez uzasadnienia) – w razie kontroli może to zostać zakwestionowane jako niegospodarność.

Jak to działa w praktyce?

Przykład: Kierownik jednostki powołał zespół dwuosobowy do realizacji zadania projektowego. W projekcie zapisano:

Osoba A: 15 godzin/miesiąc, stawka: 100 zł brutto/godz.

Osoba B: 15 godzin/miesiąc, stawka: 120 zł brutto/godz.

Jeśli taki zapis znalazł się we wniosku lub harmonogramie prac (np. pakiecie), to właśnie te kwoty powinny być stosowane do naliczania dodatków – niezależnie od stawki z podstawowej umowy o pracę.

Co trzeba mieć na uwadze?

- Forma zaangażowania (dodatek, umowa cywilnoprawna itp.) musi być zgodna z polityką kadrową jednostki.
- Warto sporządzić zakres obowiązków w projekcie i ewidencję czasu pracy, nawet symbolicznie, jeśli instytucja będzie tego oczekiwać.
- Pracownicy nie mogą być rozliczani z większej liczby godzin niż przewidziano w projekcie (np. 15 h/m-c – nie można wypłacić za 30 h bez zmiany projektu).

Podsumowanie:

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w projekcie ryczałtowym może być inny niż stawka z etatu – decydują zapisy we wniosku i zasady wewnętrzne jednostki, a nie stawka podstawowa z umowy o pracę.

10. Koszty pośrednie: jeśli to jest ryczałt czy mają być w jakiś sposób odpisywane, rejestrowane na analityce, na co i ile zostało wykorzystane?

Wystarczy jedno konto analityczne dla kosztów pośrednich (aby zbiorczo je rejestrować).

11. Czy w ramach kosztów pośrednich może być wypłacona jednorazowa nagroda uznaniowa dla personelu obsługowego projektu?

Tak pod warunkiem, że będzie to nagroda za pracę związaną z projektem.

12. co w przypadku jeśli do części zadania (np. jeden temat) będzie robić pracownik na oddelegowanie, a na resztę wyłania się ekspertów w trybie zasady konkurencyjności.

Jedno zadanie może być realizowane przez różnych wykonawców o ile taki sposób rozliczania uwzględniono we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wymaga zgody/poinformowania Instytucji.



13. czy wynagrodzenie eksperta na umowie o pracę ma być wyliczone na podstawie rzeczywistego wynagrodzenia czy na podstawie stawki która zostanie ustalona podczas postępowania. Czy inaczej eksperci z postępowania i inaczej osoba na umowie o pracę?

Pracodawca ustala warunki zatrudnienia z pracownikiem i rozlicza we wniosku o płatność wynagrodzenie zgodnie z umową o pracę. Dla zatrudniania na podstawie stosunku pracy nie ma konieczności wykonywania postępowania w trybie zasady konkurencyjności. Postępowanie należy przeprowadzić w przypadku zatrudniania na umowy cywilnoprawne – w tym wypadku należy wybrać najkorzystniejszą ofertę (w tym przypadku można zastosować stawkę godzinową).

14. dla jednostki która podlega pod PZP: przy szacowaniu wartości zamówienia tożsamości mają być rozpatrywane na poziomie projektowym czy całej jednostki?

Na poziomie projektu oraz danego roku budżetowego (Planu zamówień dla roku w którym ogłaszane jest zamówienie).

15. Czy w przypadku realizacji projektu w ramach którego powstanie Raport dot. rozwoju przedsiębiorstw to czy musimy trzymać się layoutu określonego w Księdze tożsamości, czy możemy opracować swój layout charakterystyczny dla naszej organizacji tylko dodać do niego odpowiednie logotypy, żeby było widoczne że raport powstał w ramach środków UE?

Tak, można zastosować własny layout graficzny, charakterystyczny dla własnej organizacji, o ile spełnione będą minimalne wymogi określone w Księdze identyfikacji wizualnej (czyli tzw. Księdze tożsamości wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027) oraz wytycznych programowych (np. FENG, PARP, NCBR).

Co konkretnie należy zapewnić?

1. Zastosowanie obowiązkowych logotypów:

Każda publikacja (w tym raporty) musi zawierać:

- Logotyp Funduszy Europejskich (z nazwą programu: np. Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki),
- Godło Rzeczypospolitej Polskiej,
- Logotyp Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
- Obowiązkowy komunikat:

„Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki”.

2. Widoczność i czytelność:

- Logotypy powinny być czytelne, dobrze widoczne i poprawnie rozmieszczone – zazwyczaj umieszcza się je na stronie tytułowej, wewnątrz oraz na końcu raportu.
- Proporcje, kolory i przestrzenie ochronne między logotypami powinny być zgodne z wytycznymi (z Księgi identyfikacji wizualnej dostępnej na funduszeuropejskie.gov.pl).

3. Brak ingerencji w obowiązkowy układ logotypów



Nie można ich modyfikować ani stosować w niewłaściwych konfiguracjach.

Zaleca się stosowanie pionowego lub poziomego układu logotypów, dostępnych w gotowych zestawach.

Co możesz zrobić dowolnie?

Layout, kolory, typografia i styl graficzny publikacji mogą być Twoje – np. z wykorzystaniem identyfikacji wizualnej Twojej organizacji.

Możesz dodać własne logotypy, grafiki, tła, infografiki itp., o ile:

- nie dominują nad oznaczeniami UE,
- nie naruszają zasad neutralności i przejrzystości.

Dodatkowe wskazówki:

Jeśli raport będzie udostępniany publicznie, zalecane jest też umieszczenie informacji o projekcie (nazwa, numer, cel) np. na stronie redakcyjnej.

W przypadku wątpliwości warto zapytać instytucję pośredniczącą (np. NFOŚiGW, PARP, NCBR) o akceptację projektu graficznego – szczególnie przy większych publikacjach.

Podsumowując:

Możesz używać własnego layoutu raportu, ale obowiązkowo:

- umieścić logotypy zgodnie z księgą tożsamości,
- stosuj komunikat informacyjny o współfinansowaniu,
- zachowaj czytelność i poprawność układu zgodnie z wytycznymi.

16. czy logotypy powinny być umieszczone na górze czy na dole strony dokumentu?

W dokumentach powstających w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE — takich jak raporty, publikacje, prezentacje — logotypy powinny być umieszczone zgodnie z zasadami określonymi w Księdze identyfikacji wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027.

Gdzie umieszczać logotypy?

Strona tytułowa dokumentu (okładka, pierwsza strona)

- Preferowane miejsce: dół strony – układ poziomy lub pionowy logotypów (np. logotyp FE, godło RP, logotyp UE).
- Dopuszczalne: góra strony, jeśli layout dokumentu tego wymaga, ale musi to być zgodne z zasadami widoczności i przestrzeni ochronnej.

W praktyce najczęściej stosuje się układ na dole strony, ponieważ:

- nie zakłóca kompozycji tytułu i elementów graficznych dokumentu,
- dobrze komponuje się z innymi oznaczeniami organizacyjnymi.

Wnętrze dokumentu

Nie ma obowiązku powtarzania logotypów na każdej stronie.



Zalecane jest, by logotypy znalazły się także na:

- stronie redakcyjnej (wraz z komunikatem informacyjnym),
- ostatniej stronie publikacji (np. przy danych kontaktowych lub stopce).

Kluczowe zasady:

- Układ logotypów nie może być zmieniany (muszą być w odpowiedniej kolejności i zestawie – są do pobrania jako gotowe pliki).
- Logotypy muszą być czytelne, nieprzeskalowane, nieprzekolorowane.
- Należy zachować przestrzeń ochronną wokół logotypów.

Podsumowanie:

- Najlepiej umieszczać logotypy na dole strony tytułowej dokumentu.
- Jeśli projekt graficzny to uzasadnia, można je też umieścić u góry, ale z zachowaniem pełnej zgodności z wytycznymi wizualnymi.

17. Czy na fakturach też muszą być naklejki z logotypami?

Nie ma takiego obowiązku.

18. Czy logotypy projektu mogą być tylko w postach w mediach społecznościowych czy w tzw. “zdjęciu profilowym” lub w tle?

Nie, nie ma obowiązku umieszczania logotypów Funduszy Europejskich ani UE w zdjęciu profilowym ani w tle profilu. Te elementy są traktowane jako elementy tożsamości Twojej organizacji, a nie narzędzia służące bezpośrednio promocji projektu. Dlatego:

- zdjęcie profilowe może zawierać logo Twojej firmy lub instytucji, bez logotypów UE,
- grafika w tle może być dowolna (np. branding, hasło, grafika promująca firmę), o ile nie wprowadza w błąd co do źródeł finansowania.

Gdzie logotypy muszą się pojawiać?

We wszystkich materiałach promujących konkretny projekt, a więc:

- w postach promujących projekt (grafiki, filmy, infografiki),
- w opisach działań realizowanych w ramach projektu,
- na stronie internetowej, jeśli taka istnieje,
- w dokumentach, prezentacjach, raportach itp.

W praktyce oznacza to, że każdy post/grafika informująca o działaniach lub rezultatach projektu powinna zawierać:

- zestaw obowiązkowych logotypów (Fundusze Europejskie, godło RP, UE),
- krótki komunikat o współfinansowaniu, np.:
„Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki”.

Co warto zrobić dla zgodności?

- Umieścić logotypy w postach, grafikach i materiałach promujących projekt.



- Na stałe przypnij do profilu (np. na Facebooku lub LinkedIn) post informacyjny o projekcie z logotypami i komunikatem o współfinansowaniu.
- Nie musisz zmieniać zdjęcia profilowego ani tła, ale możesz dodać np. akcenty kolorystyczne lub hasło projektu – to mile widziane, ale nie obowiązkowe.

Podsumowanie:

- Nie ma obowiązku umieszczania logotypów projektu w zdjęciu profilowym ani w tle konta w mediach społecznościowych.
- Obowiązkowe jest oznaczanie konkretnych materiałów promujących projekt – postów, grafik, video – zgodnie z zasadami identyfikacji wizualnej.

19. Czy gdy jest tablica informacyjna, plakat też musi być ? Czy może być sama tablica

Jeśli jest tablica informacyjna to plakat nie jest już wymagany.

20. Czy te warunki odnośnie tablicy informacyjnej muszą być spełnione łącznie?

Obowiązek występuje gdy spełniony jest chociaż jeden z warunków:

Warunki, które indywidualnie powodują obowiązek ustawienia tablicy informacyjnej:

- Całkowita wartość projektu przekracza 500 000 EUR (lub inny próg wskazany w danym programie – warto zawsze sprawdzić szczegółowe zasady programu, np. FENG, FEnKS).
- Projekt obejmuje prace budowlane, modernizacyjne, zakup infrastruktury trwałej, nawet jeśli jego wartość nie przekracza 500 000 EUR.
- Działania są realizowane w fizycznej lokalizacji dostępnej publicznie (np. placówka, hala, przestrzeń demonstracyjna, otwarta infrastruktura badawcza).

21. Czy na drewnianych barerach zakupionych w ramach ograniczenia ruchu turystycznego w ostojach zwierząt też trzeba umieszczać tablice? Jeśli tak to jakiej wielkości?

W tym wypadku należy rozważyć konieczność umieszczenia tablicy informacyjnej o projekcie oraz naklejek:

Jeśli materiał i lokalizacja na to pozwalają (np. gładka powierzchnia, nieprzemakalne otoczenie), stosuje się naklejki samoprzylepne z logotypami i komunikatem o współfinansowaniu.

Jeśli naklejka może ulec szybkiemu zniszczeniu (np. ekspozycja na deszcz, śnieg, ścieranie), można zastosować alternatywę:

- małe tabliczki informacyjne z grawerem lub nadrukiem,
- trwałe nadruk lub wypalenie laserowe (jeśli projekt na to pozwala).

22. Czy w ramach kosztów pośrednich rozliczyć można jedynie te koszty, które zostały wskazane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie? W związku z oszczędnościami, chcielibyśmy w ramach tych kosztów rozliczyć również inne koszty, nieuwjęte wprawdzie we wniosku o dofinansowanie, ale mieszczące się w katalogu kosztów zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem otwartym, Beneficjent może ponosić różne koszty pośrednie – nawet jeśli nie były one wprost wskazane we wniosku o dofinansowanie.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych