

OŚ PRIORYTETOWA IX JAKOŚĆ EDUKACJI I KOMPETENCJI W REGIONIE

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

**Wydział Edukacji EFS
Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**

Spotkanie informacyjne współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

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



WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
- c) jest zgodny z PO i SZOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu ,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany,
- i) został wykazany we wniosku o płatność,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020*.



WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Następujące wydatki są niekwalfikowalne:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS,
- f) odpisy dokonywane na ZFŚS w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej,
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta,
- h) wpłaty na PFRON,
- i) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi,
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- k) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych,



WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE cd.

- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (w przypadku terenów poprzemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit wynosi 20%),
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*,
- n) inne, niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- o) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro,
- p) wydatki związane z wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS - wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.



Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie **budżetu zadaniowego**, ze wskazaniem kosztów jednostkowych będących podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.

Beneficjenta obowiązują **limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu** w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu**, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. **Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu** określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu (w oparciu o zasady określone przez IZ).

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków, prawidłowości sporządzenia budżetu oraz efektywności kosztowej projektu w odniesieniu do zaplanowanych w projekcie rezultatów i **powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów**.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków zalicza się:

- a) **stawki jednostkowe**, w tym godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin;
- b) **kwoty ryczałtowe** nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru projektów pozakonkursowych;
- c) **stawki ryczałtowe**, stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów, w tym stawka ryczałtowa obejmująca koszty personelu projektu w ramach programów EWT, liczona jako maksymalnie 20% kosztów bezpośrednich innych niż koszty personelu.



OGRANICZENIA W STOSOWANIU UPROSZCZONYCH METOD

- w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub pzp) – **zakaz stosowania uproszczeń – brak możliwości przyjmowania do realizacji projektów o wartości do 100.000 EUR;**
- jeśli tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem ww. trybu – możliwość stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków;
- wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu wyłącznie w przypadku, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów;
- konieczność monitorowania wysokości wydatków ograniczonych określonym limitem, np. cross-financingu w ramach ryczału.

UWAGA!

W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.



KOSZTY POŚREDNIE – podstawowe zasady

- to wszystkie koszty administracyjne związane z **obsługą projektu** – katalog szczegółowy, ale otwarty;
- **kwalifikowalne**, chyba że inaczej stanowią wytyczne horyzontalne, programowe lub SZOOP;
- **rozliczane tylko i wyłącznie stawką ryczałtową** (dotyczy wszystkich projektów i podmiotów) – brak możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków;
- **traktowane jako poniesione** przy rozliczeniu kosztów bezpośrednich;
- **brak możliwości ujmowania kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich** – weryfikacja przede wszystkim na etapie oceny projektu;



KOSZTY POŚREDNIE – podstawowe zasady cd.

- **brak możliwości wykazywania w kosztach pośrednich wydatków objętych cross-financingiem;**
- **stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazana w umowie o dofinansowanie;**
- **ryczałt naliczany od kosztów bezpośrednich, bez pomniejszenia o wydatki na zadania zlecone;**
- **możliwość obniżenia stawki ryczałtowej w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem (np. karalność osób dysponujących środkami).**



KOSZTY POŚREDNIE – limity

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

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

15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,

10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.



KOSZTY POŚREDNIE – definicja

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

- a) koszty koordynatora/kierownika projektu oraz personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, delegacji służbowych i szkoleń,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, obsługa prawna),
- d) koszty obsługi księgowej,
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,



KOSZTY POŚREDNIE – definicja cd.

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- i) opłaty za media (energia elektryczna, ciepła, gazowa, woda, opłaty za odprowadzanie ścieków)
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- k) koszty usług powielania dokumentów,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



KOSZTY POŚREDNIE – definicja cd.

Uwaga! Trudniejsze przypadki

- koszt rekrutacji (koszt personelu obsługowego, administracyjnego – koszt pośredni, koszt personelu udzielającego wsparcia, identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa – koszt bezpośredni, o ile w ogóle zasadny, DZF.IV.8610.16.2015.RP.1);
- koszt ogłoszeń w mediach, plakatów i ulotek oraz mailingu (ogłoszenie rekrutacyjne, ogłoszenie informujące o projekcie i jego wynikach – koszt pośredni, o ile w ogóle zasadny);
- organizacja konferencji podsumowującej projekt (koszt pośredni, o ile w ogóle zasadny);
- koszt materiałów szkoleniowych i informacyjnych (materiały szkoleniowe – koszt bezpośredni, materiały informacyjne, w tym koszt ew. naklejek na materiały szkoleniowe – koszt pośredni);
- koszt personelu obsługowego (koordynator zadania, specjalista ds. merytorycznej koordynacji zadania, personel obsługujący zadania merytoryczne – koszt pośredni).

KWOTY RYCZAŁTOWE

1. W ramach niniejszego konkursu w przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR** (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi **4,2699 PLN**) należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków **wyłącznie** w formie kwot ryczałtowych, w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IOK.
2. **Uzasadnieniu podlega każdy wydatek**, który jest planowany do rozliczenia kwotą ryczałtową, z zastrzeżeniem, że jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie. Uzasadnienie powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia.
3. **W razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna** (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
4. Wydatki traktowane są jak poniesione. **Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych** w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków.
5. Rozliczenie kwot ryczałtowych następuje poprzez **weryfikację dokumentów potwierdzających wykonanie wskaźników** (dokumenty załączane do wniosku o płatność oraz dostępne podczas kontroli na miejscu).



WKŁAD WŁASNY – informacje ogólne

- wkładem własnym są **środki finansowe** lub **wkład niepieniężny** zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania;
- wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego;
- w przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu;
- źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne – o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków: budżetu JST, Funduszu Pracy, PFRON-u, prywatnych;
- wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.



WKŁAD FINANSOWY

Wkład w postaci finansowej wykazywany przez wnioskodawcę w projekcie może pochodzić **z opłat pobieranych od uczestników projektu**, pod warunkiem **spełnienia łącznie następujących warunków:**

- możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; **natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną;**
- opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- **informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu** i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucję oceniającą konkurs.



WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- a) wkład niepieniężny polega na wykorzystaniu na rzecz projektu nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.



WKŁAD NIEPIENIĘŻNY cd.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (udział nieodpłatny),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (stanowisko w projekcie), zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie, lub płacy minimalnej,
- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych (np. koszt składek na ubezpieczenia społeczne).



ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING

Środki trwałe – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej.

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing dotyczy wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, rozumianej jako elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku),
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.



ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING cd.

- wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu;
- w ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej **równej i wyższej niż 350 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

UWAGA! W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 25% wartości projektu (w tym cross-financingu).

UWAGA! Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 15% wartości współfinansowania unijnego (EFS).



ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING cd.

Podział środków trwałych ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu:

środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole)

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

środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia)

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych mogą być kwalifikowalne **wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym** za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.



KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU

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

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**;
- wykonanie zadań potwierdzone jest protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

Limit dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

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



KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU cd.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Kodeksem pracy.

Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

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

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

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



KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU cd.

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

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu **mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie**, o ile są spełnione łącznie warunki określone w Wytycznych.

W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców na PFRON,
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub innych przepisach, zostały wprowadzone co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji.



KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU cd.

Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco do systemu informatycznego danych w zakresie zaangażowania personelu projektu (tzw. **baza personelu**):

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

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych na analogicznych stanowiskach lub stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.



ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH EFS

- zlecenie usługi merytorycznej oznacza **powierzenie wykonawcom zewnętrznym**, nie będącym personelem projektu, **realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach projektu**;
- mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem wskazania ich w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
- wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć **30%** wartości projektu, chyba że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
- nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie;
- faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą;
- zleceniem usługi merytorycznej **nie jest** zakup pojedynczych towarów lub usług ani angażowanie personelu projektu.



REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

- projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „**reguła proporcjonalności**”;
- w przypadku **niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WP**, IP WUP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- w przypadku **nieosiągnięcia celu projektu**, IP WUP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich;
- reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IP WUP **według stanu na zakończenie realizacji projektu** na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność;
- **IP WUP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności** lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.



Dziękuję za uwagę

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. płk L. Lisa-Kuli 20

35-025 Rzeszów

www.wup-rzeszow.pl

tel. 17 850 92 92, 17 850 92 90

wup@wup-rzeszow.pl

