

# Istotne aspekty kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji i rozliczania projektów oraz sposób dokonywania i zgłaszania zmian w projektach

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

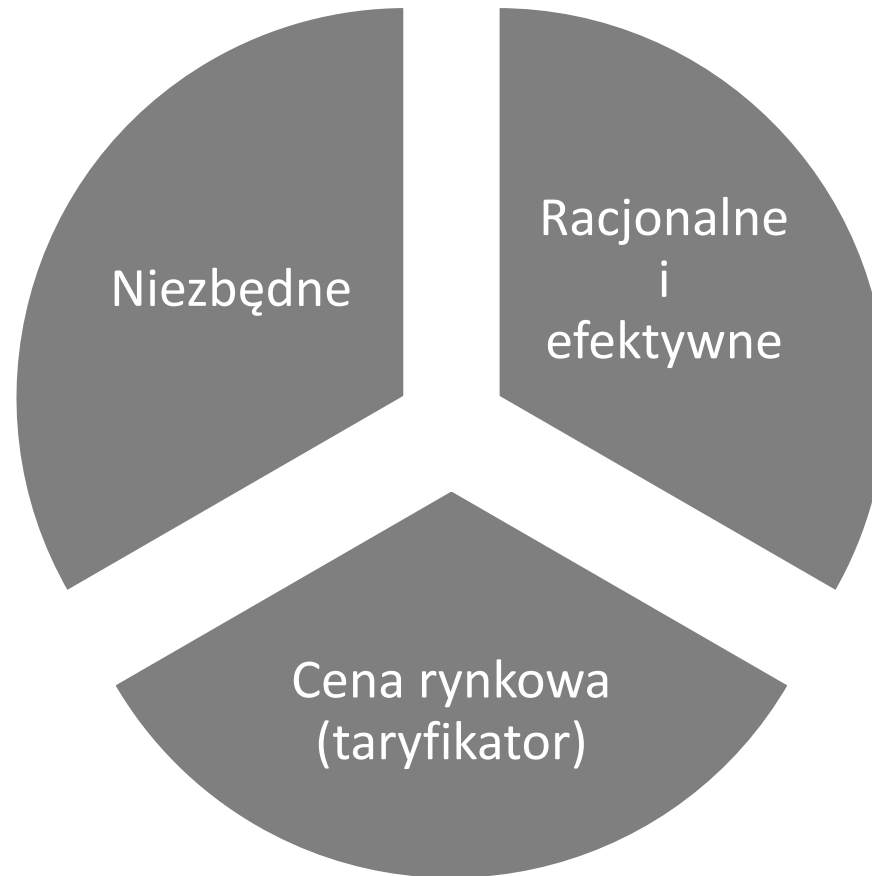
Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego

Nowe Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

**obowiązują od 23 sierpnia 2017 roku**

- przy ocenie kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku
- do oceny prawidłowości umów zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy

WYDATKI KWALIFIKOWALNE





- **pieniężny** lub **niepieniężny**
- **publiczny** lub **prywatny**  
(decyduje status prawny beneficjenta, partnera)
- może być wniesiony w ramach **kosztów pośrednich**

## ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

**Środki trwałe** - zgodnie z definicją określoną w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości  
**Wartości niematerialne i prawne** - zgodnie z definicją określoną w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości

### **bezpośrednio powiązane z projektem**

(np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole)

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, są kwalifikowalne **w całości lub w części** zgodnie z ich wykorzystaniem na potrzeby projektu.

Jeśli jego wartość jest równa lub większa niż **3 500,00 PLN netto**

### **wykorzystywane w celu wspomagania wdrażania projektu**

(np. rzutnik na szkolenia)

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne są kwalifikowalne **w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym** za okres, w którym są wykorzystywane w projekcie.

Jeśli jego wartość jest równa lub większa niż **3 500,00 PLN netto**

CROSS-FINANCING czyli tzw. zasada elastyczności polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny zarówno ze środków EFRR oraz EFS

**Cross-financing** dotyczy wyłącznie:

- zakupu **nieruchomości**,
- zakupu **infrastruktury**, rozumianej jako elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości,
- **dostosowania** lub **adaptacji** budynków i pomieszczeń.

## Środki trwałe i cross-financing

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 ,00 PLN netto oraz cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **20 %** poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wydatki objęte cross-financingiem nie mogą przekroczyć **10 %** wartości projektu.

Wydatki stanowiące środki trwałe oraz objęte cross-financingiem nie mogą być wykazane w ramach kosztów pośrednich.



## Uproszczone metody rozliczania wydatków

### **Stawki ryczałtowe**

(obligatoryjne rozliczanie kosztów pośrednich wg ryczałtu)

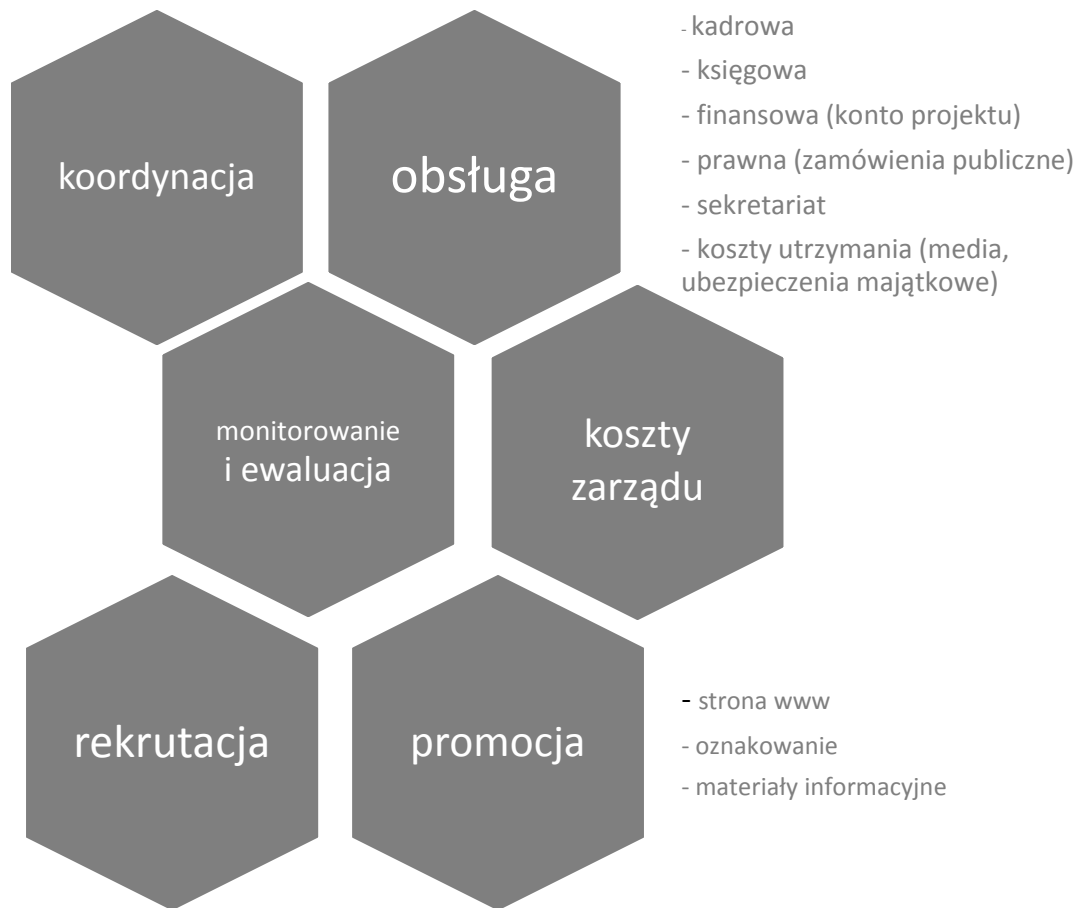
### **Kwoty ryczałtowe**

(obligatoryjne rozliczanie kosztów bezpośrednich w projektach, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR)

- Wydatki są traktowane jako wydatki poniesione
- Nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych



## KOSZTY POŚREDNIE



## Zmiana definicji „*personelu projektu*”

1. **Personel projektu** stanowią osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione oraz wolontariusze
2. Zostały wyłączone osoby zatrudnione na podstawie stosunku cywilnoprawnego
3. Osoby zatrudnione w oparciu o umowę cywilnoprawną są wykonawcami usługi zleconej przez beneficjenta

↓  
w szczegółowym budżecie Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania planowanego czasu realizacji zadania (w przypadku usługi zleconej przez wykonawców)

- przy Wykonawcach nie obowiązuje limit 276 godzin;
- Wykonawcy nie są ujmowani w *Bazie personelu*.

1. **Baza Personelu** - dane personelu projektu w rozumieniu Wytycznych (uwaga na **limit 276 godzin**).
2. **PEFS** (dane uczestników indywidualnych, pracowników lub przedstawicieli instytucji/podmiotu – nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu oraz dane instytucji objętych wsparciem).
3. **Dane kontaktowe Beneficjenta**.
4. **Harmonogram składania wniosków o płatność**.
5. **Aktualne instrukcje** (WNP, PEFS, Baza Personelu).
6. **Rejestr postępowań/zamówień** (informacje o prowadzonych postępowaniach i umowach jakie Beneficjent zawarł z wykonawcami w ramach projektu oraz o sposobie w jaki wykonawcy zostali wybrani).

## WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE

Od 1 sierpnia 2017 r. do LSI 2014 zostały wprowadzone nowe walidacje, które umożliwią **złożenie wniosku o płatność** z wydatkami tylko i wyłącznie wówczas, gdy **dane w części B.1** Wydatki rzeczywiście poniesione we wniosku o płatność będą uzupełnione poprzez **powiązanie dokumentów z Rejestrem postępowań/zamówień w LSI 2014**.

Weryfikacja 1 wersji wniosku o płatność wiąże się z przeprowadzeniem losowania próby dokumentów do weryfikacji zgodnie z metodologią zawartą w RPK.

**UWAGA!**

Każdorazowo weryfikacji podlega opis dokumentu finansowo-księgowego. W szczególności sprawdzane jest czy zakres opisu posiada wszystkie elementy wymagane przez Instytucję Zarządzającą.

w przypadku możliwości odzyskania tego podatku ze środków budżetu państwa

VAT

zakup środka trwałego + amortyzacja

zakup używanego środka trwałego

współfinansowanego ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)

rozliczenie wydatku w kosztach bezpośrednich i pośrednich

wkład własny niepieniężny

współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)

- Umowa o dofinansowanie szczegółowo reguluje proces zgłaszania zmian;
- IZ rozpatruje te zmiany, które wymagają w świetle zapisów umowy zgody IZ;
- W przypadku, gdy dana modyfikacja nie wymaga zgody IZ oraz aktualizacji wniosku o dofinansowanie, wówczas Beneficjent wprowadza ją we własnym zakresie;
- Zmiany powinny być efektem świadomej decyzji, powinny być przemyślane i uzasadnione.

Zgłoszenie zmian za pośrednictwem platformy ePUAP/SEKAP;  
Pismo i/lub formularz zgłoszenia zmian do projektu.

IZ rozpatruje propozycje w terminie do 15 dni roboczych od  
daty ich wpływu.

W przypadku wstępnej akceptacji zmian – zwrot w LSI wniosku  
o dofinansowanie do zaktualizowania w zakresie  
zaakceptowanym przez IZ.

Dostarczenie na platformie ePUAP/SEKAP oraz LSI  
zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie;  
Rozpatrzenie sprawy przez IZ w terminie do 15 dni roboczych.



## Realizacja projektu EFS przez szkołę publiczną

- Korzystanie z własnych zasobów kadrowych (art. 35 a Karty Nauczyciela);
- Przeprowadzenie procedury zatrudnienia nauczyciela zgodnie z wewnętrznym regulaminem szkoły (art. 16 ustawy Prawo Oświatowe) w oparciu o umowę o pracę.

## Realizacja projektu EFS przez podmiot niepubliczny – organ prowadzący szkołę niepubliczną

- Stosunek pracy;
- UCP (z uwzględnieniem ograniczenia wynikającego z *Wytycznych kwalifikowalności* dotyczące zakazu zawierania UCP z własnymi pracownikami);
- Zlecenie usługi - zaangażowanie na podstawie zasady konkurencyjności określonej w *podrozdziale 6.5. Wytycznych kwalifikowalności*.

## REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

Reguła proporcjonalności stosowana jest na zakończenie projektu tj. **przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność.**

W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych IZ może uznać wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w projekcie lub odpowiednią ich część **za niekwalifikowalne.**

Wysokość wydatków niekwalifikowalnych **uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia** założeń merytorycznych projektu.

### **WAŻNE:**

Beneficjent powinien informować IZ o problemach w realizacji projektu oraz podejmowanych środkach zaradczych.

## Dziękuję

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego  
ul. Dąbrowskiego 23,  
40-037 Katowice  
[www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl)  
[efs@slaskie.pl](mailto:efs@slaskie.pl)