

## Przewodnik dla beneficjentów EFRR 2014-2020 v. 12

Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego				
Lp.	Numer rozdziału/podrozdziału, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
1	1. Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 6	Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p Wytycznych kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j.Dz.U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.)	Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.),	Zmiana związana ze aktualizacją Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.
2	1. Zasady realizacji projektów 1.9 Uproszczone metody rozliczania wydatków – stawki ryczałtowe, str. 30- 35	Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta, rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich, nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu	Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta, rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich, nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu	Zmiana związana ze aktualizacją Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

		<p>terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu <sup>1</sup></p> <p><b>Działanie 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych</b> Wysokość stawki ryczałtowej dla Działania 2.1 wynosi 15% bezpośrednich kosztów personelu.</p> <p><b>Wysokość stawki ryczałtowej w poszczególnych osiach priorytetowych</b> 2.1 wysokość stawki ryczałtowej - 15% bezpośrednich kosztów personelu</p>	<p>terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu. <b>W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.</b></p> <p><b>Działanie 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych</b> Wysokość stawki ryczałtowej dla Działania 2.1 wynosi 15% bezpośrednich kosztów personelu <b>projektu lub innych osób fizycznych świadczących usługi w ramach projektu.</b></p> <p><b>Wysokość stawki ryczałtowej w poszczególnych osiach priorytetowych</b> 2.1 wysokość stawki ryczałtowej - 15% bezpośrednich kosztów personelu <b>projektu lub innych osób fizycznych świadczących usługi w ramach projektu</b></p>	
--	--	---	---	--

<sup>1</sup> W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

3	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki – str. 46	Beneficjent składa IZ RPO WSL pierwszy wniosek o płatność nie później niż do trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy. Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy o dofinansowanie, bądź nie zostały poniesione żadne wydatki kwalifikowalne, beneficjent ma obowiązek złożyć informację w formie pisemnej (za pośrednictwem SEKAP/ePuAP) lub/oraz za pomocą systemu informatycznego LSI 2014-2020 (moduł harmonogramy składania wniosków o płatność – w wyznaczonych okresach, raz na kwartał) o problemach w realizacji projektu	Beneficjent składa IZ RPO WSL pierwszy wniosek o płatność nie później niż do trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy. Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy o dofinansowanie, bądź nie zostały poniesione żadne wydatki kwalifikowalne, beneficjent ma obowiązek złożyć informację za pomocą systemu informatycznego LSI 2014-2020 (moduł harmonogramy składania wniosków o płatność – w wyznaczonych okresach, raz na kwartał) lub w formie pisemnej (za pośrednictwem SEKAP/ePuAP) o problemach w realizacji projektu	IZ RPO WSL podkreśla, że informacje o problemach w realizacji projektu, jeśli to możliwe, Beneficjent powinien składać w pierwszej kolejności w module systemu LSI 2014
4	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki – str. 50	Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych, poniesionych przez niego po dacie przekazania środków z zaliczki w terminie do 3 miesięcy od daty przekazania zaliczki, złożonych nie później niż 14 dni od upływu tego terminu. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ RPO WSL	Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych, poniesionych przez niego z dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, po dacie ich przekazania, w terminie do 3 miesięcy licząc od daty przekazania zaliczki, złożonych nie później niż 14 dni od upływu tego terminu. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ RPO WSL.	Doprecyzowanie zapisów
5	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki – str. 50	W zakresie środków zaliczki udzielanej w formie dotacji celowej z budżetu państwa, rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez niego po dacie przekazania środków z zaliczki w terminie 3 miesięcy od daty	W zakresie środków zaliczki udzielanej w formie dotacji celowej z budżetu państwa, rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez niego z dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, po dacie ich przekazania, w	Doprecyzowanie zapisów

		przekazania zaliczki złożonych nie później niż 14 dni od upływu tego terminu, z uwzględnieniem przepisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie. Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ RPO WSL	terminie 3 miesięcy licząc od daty przekazania zaliczki złożonych nie później niż 14 dni od upływu tego terminu, z uwzględnieniem przepisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie. Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ RPO WSL	
6	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki – str. 51	Brak zapisów	Wydatki kwalifikowalne mogące stanowić rozliczenie zaliczki to wydatki zapłacone z dofinansowania przekazanego w formie zaliczki po dacie jej otrzymania w znaczeniu kasowym. Oznacza to, że nastąpił przepływ środków zaliczki po dacie otrzymania zaliczki z wyodrębnionego rachunku bankowego do osoby/podmiotu realizującego usługę/dostawę w ramach projektu, zgodnie z montażem finansowym. Należy pamiętać iż przelew wewnętrzny nie stanowi rozliczenia zaliczki.	Doprecyzowanie zapisów
7	4. Zasady rozliczania projektów 4.6 Warunki dokumentowania spełniania zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów, str. 62	4.6 Warunki dokumentowania spełniania zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów  Personel projektu	4.6 Warunki dokumentowania spełniania zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów <u>w tym wybrane elementy kwalifikowalności wydatków</u>  <u>Usunięcie nagłówka „Personel projektu”</u>	Doprecyzowanie zapisów

8	<p>4. Zasady rozliczania projektów</p> <p>4.6 Warunki dokumentowania spełnienia zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów w tym wybrane elementy kwalifikowalności wydatków – str. 63</p>	<p><b>Koszty związane z angażowaniem personelu - stosunek pracy</b></p> <p>Koszty związane z wynagrodzeniem osób bezpośrednio realizujących zadania w projekcie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę są kwalifikowane pod warunkiem, że <u>ich zakresy czynności są przypisane wyłącznie do projektu</u> oraz pod warunkiem, że nie dotyczą kosztów związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie i płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IZ/IP RPO WSL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Pozostałe zasady kwalifikowalności określają Wytyczne kwalifikowalności</p>	<p><b>Koszty związane z angażowaniem personelu - stosunek pracy</b></p> <p>Koszty związane z wynagrodzeniem osób bezpośrednio realizujących zadania w projekcie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę są kwalifikowane pod warunkiem, że <u>zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy</u> oraz pod warunkiem, że nie dotyczą kosztów związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie i płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IZ/IP RPO WSL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Pozostałe zasady kwalifikowalności określają Wytyczne kwalifikowalności.</p>	<p>Dokonano uzupełnienia tytułu podrozdziału poprzez dopisanie sformułowania „w tym wybrane elementy kwalifikowalności wydatków” aby odzwierciedlić pełen zakres uregulowany w treści.</p> <p>Ponadto treść rozdziału uległa doprecyzowaniu w zakresie obowiązku wyodrębnienia we właściwych dokumentach kosztów wynagrodzenia w przypadku stosunku pracy.</p> <p>W związku ze zmianą definicji personelu projektu dokonanej w aktualizacji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...) z 22 sierpnia 2019</p>
9	<p>4. Zasady rozliczania projektów</p> <p>4.6 Warunki dokumentowania spełnienia zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów w tym wybrane elementy</p>	<p><b>Koszty związane z angażowaniem personelu - <u>stosunek cywilnoprawny, samozatrudnienie oraz inne formy zaangażowania.</u></b></p> <p>Koszty związane z angażowaniem personelu realizującego zadania w projekcie są kwalifikowane pod warunkiem, że nie dotyczą kosztów związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków dofinansowanie i płatność oraz</p>	<p><b>Koszty związane z angażowaniem personelu <u>inne niż na podstawie stosunku pracy.</u></b></p> <p>Koszty związane z angażowaniem personelu realizującego zadania w projekcie są kwalifikowane pod warunkiem, że nie dotyczą kosztów związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków dofinansowanie i płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy,</p>	<p>Zmiana wprowadzona w wyniku aktualizacji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.</p>

	<p>kwalifikowalności wydatków – str. 63</p>	<p>pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IZ/IP RPO WSL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Szczegółowe zasady kwalifikowalności określają Wytyczne kwalifikowalności</p>	<p>prowadzenia korespondencji z IZ/IP RPO WSL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Szczegółowe zasady kwalifikowalności określają Wytyczne kwalifikowalności.</p>	
10	Aktualizacja publikatorów aktów prawnych			