

# Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Spotkanie informacyjne  
WUP w Katowicach

Katowice,  
4 grudnia 2019 r.

## Okres kwalifikowalności

- Okres kwalifikowalności wydatków określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne
- Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie
- Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie.

# Podatek VAT

- **Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.**
- **Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy o VAT, oraz rozporządzeń do tej ustawy.**
- **Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust.2 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny.**

## Podatek VAT

- Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
- Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązuje się do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

## Konstruowanie budżetu

- Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
- Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

## Konstruowanie budżetu

- Koszty bezpośrednio w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w wytycznych programowych oraz innych wytycznych horyzontalnych, w szczególności z uwzględnieniem w budżecie projektu stawek rynkowych. Wymagane jest od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
- W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

## Konstruowanie budżetu

- Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu.
- IOK kreśliła ceny rynkowe w zakresie najczęściej finansowanych wydatków oraz inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut)).
- Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto 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. IP rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

## Koszty pośrednie

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem,
- koszty zarządu,
- koszty personelu obsługowego,
- koszty obsługi księgowej,
- koszty utrzymania powierzchni biurowych,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów, używanych na potrzeby personelu
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,



## Koszty pośrednie

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu,

## Koszty pośrednie

- W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK zweryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane wydatki określone w wykazie wydatków pośrednich.

## Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25 % kosztów bezpośrednich\* – w przypadku projektów o wartości do 830 tys. PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich\* – w przypadku projektów o wartości powyżej 830 tys. PLN do 1.740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich\* – w przypadku projektów o wartości powyżej 1.740 tys. PLN do 4.550 tys. PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich\* – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 4.550 tys. PLN

\*Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień

## **Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

**Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 10 000 PLN netto.**

## **Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

**Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, uwzględnia w szczególności:**

- okres realizacji projektu,**
- tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,**
- wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.**

## **Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

**Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:**

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),**
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).**

## **Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (a)**

**Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt a, a także 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.**

## **Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (b)**

- **Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne.**
- **Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.**



## Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.
- Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- Środki trwale nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

## Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

## Warunki kwalifikowalności amortyzacji

- Odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
- odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
- wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych.

## Warunki kwalifikowalności amortyzacji

- Odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
- w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu. Wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

# Cross-financing

- Cross-financing i środki trwałe łącznie stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 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.
- 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-finansingu.
- Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

# Cross-financing

**W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:**

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się 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.

# CHCESZ O COŚ ZAPYTAĆ ?

## Pisz i dzwoń

**Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**  
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice  
Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

e-mail: [efs@wup-katowice.pl](mailto:efs@wup-katowice.pl)

<http://wupkatowice.praca.gov.pl>,

<http://rpo.wup-katowice.pl>,

<https://rpo.slaskie.pl>



# Dziękuję za uwagę

Wojewódzki Urząd Pracy  
w Katowicach



Rzeczpospolita  
Polska



Śląskie.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



*Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Śląskiego*