

**KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH  
PODDZIAŁANIA 1.4.1 PROMOCJA REGIONU  
I UMIEDZYNARODOWIENIE SEKTORA MŚP - PROJEKTY REALIZOWANE POZA FORMUŁĄ ZIT  
I typ projektu PROMOCJA GOSPODARCZA REGIONU**

W ramach Poddziałania 1.4.1 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT, I typ projektu Promocja gospodarcza regionu **kwalifikowane są wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent).

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**

Dla projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej rozpoczęciem realizacji projektu jest data zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020<sup>1</sup>* (zwanymi dalej Wytycznymi) oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie dofinansowania na realizację projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Kwalifikowalność wydatków jest również oceniana w trakcie realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność oraz podczas kontroli projektu.

W trakcie realizacji projektu sprawdzeniu podlega w szczególności:

- czy wydatek został rzeczywiście poniesiony,
- czy wydatek był przewidziany we wniosku stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie,
- czy wydatek był poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego,
- zasadność poniesienia danego wydatku dla realizacji projektu,
- efektywność poniesionego wydatku,
- sposób udokumentowania wydatku.

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjenci zobowiązani do stosowania ustawy 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania), dla zamówień oszacowanych powyżej progów stosowania tej ustawy do realizacji zamówień w projekcie, zobowiązani są do jej stosowania, a w przypadku zamówień oszacowanych poniżej progów stosowania tej ustawy oraz Beneficjentów niezobowiązanych podmiotowo do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – do udzielania

<sup>1</sup>W dniu 7 stycznia 2021 r. na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. poz. 694 ze zm.) *Wytyczne* zostały częściowo zawieszone. Zakres i termin zawieszenia wytycznych, które mogą ulec zmianom w każdym czasie, publikowane są na portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).

zamówień w ramach projektu zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 6.5 Wytycznych z 21 grudnia 2020 r. Zarówno w przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jak i wówczas gdy rozpoczyna realizację projektu po podpisaniu umowy, w celu upublicznienia zapytania ofertowego zamieszcza je w internetowej bazie ofert pod adresem [www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl).

Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta, z którym podpisano umowę o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie wydatek może być poniesiony przez partnera (jeśli tak stanowi umowa/porozumienie o partnerstwie i wskazano to w budżecie projektu).

Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych. Niniejszy załącznik do Regulaminu konkursu określa zaś katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach Konkursu oraz określa ewentualne limity i inne ograniczenia w odniesieniu do niektórych wydatków.

Zamieszczony poniżej katalog **wydatków kwalifikowalnych** jest katalogiem **zamkniętym**, natomiast katalog wydatków **niekwalifikowalnych** jest katalogiem **otwartym** i zawiera jedynie wyjątki i przykłady wydatków niekwalifikowalnych.

Wskazane w niniejszym załączniku konkretne punkty Wytycznych mają charakter pomocniczy i odnoszą się do wersji Wytycznych 21 grudnia 2020 r. Należy pamiętać, że do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków co do zasady stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami Rozdziału 4 Wytycznych).

## WYDATKI KWALIFIKOWALNE

W ramach konkursu **wydatki kwalifikowalne stanowią:**

### I. KOSZTY BEZPOŚREDNIE,

- II. **KOSZTY POŚREDNIE** – koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu ale są niezbędne do jego realizacji. Rozliczane są **stawką ryczałtową** w wysokości do **3%** całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu<sup>2</sup>, z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa. Koszty pośrednie traktowane są jak wydatki poniesione. Nie ma obowiązku opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie. Wydatki w ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu. We wniosku o dofinansowanie całą wartość kosztów pośrednich wykazać należy w jednej pozycji tabeli *Wydatki rozliczane ryczałtowo* (sekcja D 4).

### I. Do **KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH** zaliczane są:

#### 1. Promocja gospodarcza:

- a. **Koszt materiałów promocyjnych** takich jak artykuły reklamowe, akcydensy, inserty, reklamy, filmy informacyjno-promocyjne, audycje radiowe, kampanie internetowe, prezentacje multimedialne itp., wraz z ich przygotowaniem (projekt graficzny, wydruk, skład) i kolportażem,

<sup>2</sup> W ramach tego limitu mogą znaleźć się również koszty pośrednie partnera/ów projektu. Udział partnerów w ww. kosztach stanowi kwestię do rozstrzygnięcia przez podmioty tworzące partnerstwo.

**b. Usługi związane z organizacją kampanii promocyjnej np.:**

- koszt przygotowania, uruchomienia i obsługi (w okresie realizacji projektu) strony internetowej bezpośrednio związanej z projektem,
- wydatki na stworzenie lub wdrożenie serwisów internetowych,
- inne usługi związane z organizacją kampanii promocyjnej (stworzenie systemu identyfikacji wizualnej, usługi domów medialnych), pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu.

**2. Koszty organizacji wydarzeń gospodarczych/udziału w wydarzeniach gospodarczych:**

- koszty udziału w wydarzeniu gospodarczym przedstawicieli sektora MŚP oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu dotyczącego następującej tematyki: targów, misji, eventów, wystaw, konferencji, innych wydarzeń gospodarczych, tj.: koszty podróży służbowej<sup>3</sup>: koszty przejazdów, dojazdów, noclegów, diet, ubezpieczenia, wiz,
- koszty udziału w wydarzeniach gospodarczych znanych osób promujących województwo lubuskie np.: muzyków/ zespołów/ kucharzy/ dziennikarzy, ambasadorów województwa lubuskiego,
- koszt udziału przedstawiciela wystawcy w imprezie towarzyszącej wydarzeniom gospodarczym - targom lub wystawie (np. udział w seminariach, kongresach i konferencjach, eventach),
- koszty zakupu, wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa w wydarzeniach gospodarczych,
- koszt ubezpieczenia i transportu eksponatów i materiałów promocyjnych (wraz z odprawą celną) w związku z udziałem w wydarzeniach gospodarczych,
- opłata za najem powierzchni wystawienniczej,
- koszt wpisu do katalogu wydarzenia gospodarczego,
- opłata rejestracyjna,
- wydanie i wpis do katalogu targów/wystawy, koszty przygotowania identyfikatorów, karnetu parkingowego,
- opłata za najem sal (wraz z niezbędnym osprzętem i usługą katering) na potrzeby spotkań biznesowych podczas misji gospodarczych,
- koszty przygotowania/druku/zakupu materiałów promocyjnych dla potencjalnych inwestorów zewnętrznych (np. katalogi, ulotki, długopisy, prezentacje na CD/DVD, itp.) w związku z udziałem w imprezach o charakterze gospodarczym,
- reklama w mediach targowych podczas wydarzeń gospodarczych.

**3. Koszty podwykonawstwa (wyłączone z podstawy naliczania ryczałtu kosztów pośrednich projektu):**

- koszty zlecenia podmiotom zewnętrznym usługi kompleksowej organizacji udziału w wydarzeniu gospodarczym,
- koszty zlecenia podmiotom zewnętrznym usługi kompleksowej organizacji wydarzenia gospodarczego,

<sup>3</sup> Koszty podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych - w zakresie i według stawek określonych w Rozporządzeniu MPiPS w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

- koszty przygotowania przez zewnętrzny podmiot testu pomocy publicznej,
  - koszty przygotowania przez podmiot zewnętrzny analizy potrzeb, problemów i grupy docelowej projektu sporządzona na podstawie danych nie starszych niż 12 miesięcy liczonych od dnia złożenia wniosku na konkurs.
4. **Koszty tłumaczeń:**
- koszty tłumaczenia materiałów promocyjnych / reklamowych,
  - koszty tłumaczenia podczas wydarzeń gospodarczych, podczas spotkań biznesowych w ramach wydarzeń gospodarczych.
5. **Zakup ruchomych środków trwałych** (inne niż nieruchomości):
- wydatki związane z pozyskaniem ruchomych środków trwałych – zakup, leasing lub amortyzacja itp. (szczegółowe warunki kwalifikowania środków trwałych zostały określone w pkt 6.12 Wytycznych). Dodatkowo, zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, należy pamiętać, aby zakup środka trwałego został dokonany zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 6.5 Wytycznych jeśli ten środek trwały zostanie zamortyzowany w całości w trakcie realizacji projektu.
6. **Dostawa, montaż i uruchomienie ruchomego środka trwałego**, o ile środek trwały jest bezpośrednio powiązany z przedmiotem projektu (pkt 6.12.1 Wytycznych).
7. **Zakup wartości niematerialnych i prawnych:**
- wydatki związane z pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych o ile są one bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. zakup baz danych oraz oprogramowania, wraz z jego konfiguracją).
8. **Opłaty finansowe:**
- wydatki na otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku płatniczego przeznaczonego do obsługi projektu (wyłącznie w przypadku, gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki),
  - od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut.
9. **Promocja projektu** - koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją, o której mowa w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, stanowiącym zał. nr 8 do Regulaminu konkursu. (banery, tablice, naklejki, inne wydatki na promocję projektu).
10. Koszt **podatku VAT** jeśli nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
11. **Wkład własny niepieniężny** (na zasadach określonych w pkt 6.10 Wytycznych).

## II. KOSZTY POŚREDNIE

W ramach kosztów pośrednich kwalifikowalne są:

1. Koszty wynajmu lub utrzymania budynków wykorzystywanych do realizacji projektu, w tym:
  - a) koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków,
  - b) koszty mediów (opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę itp.),
  - c) koszty sprzątania oraz ochrony pomieszczeń,
  - d) koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu,
  - e) koszty utylizacji odpadów,
  - f) koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
2. Koszty administracyjne związane z realizacją projektu, w tym:
  - a) koszty materiałów biurowych,
  - b) koszty usług pocztowych, kurierskich, internetowych, telefonicznych itp.,
  - c) koszty usług księgowych, prawnych.
3. Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem i personelu wsparcia (np. obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna).
4. Koszty delegacji służbowych wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu.

## **WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

Wydatki niewymienione w katalogu wydatków kwalifikowanych stanowią wydatki niekwalifikowalne.

Poniżej wskazano zatem jedynie wyjątki i **przykłady wydatków niekwalifikowanych**:

- wydatki ujęte w części 6.3 Wydatki niekwalifikowane Wytocznych Ministra w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020,
- wydatki podlegające podwójnemu finansowaniu, o którym mowa w części 6.7 ww. Wytocznych,
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- wydatki na nabycie nieruchomości,
- wydatki na zakup środków transportu (cała grupa 7 określona w Klasyfikacji Środków Trwałych),
- wydatki związane z robotami i materiałami budowlanymi,
- wydatki na zakup używanych środków trwałych,
- wydatki na zakup inwentarza żywego,
- wydatki na zakup usług szkoleniowych,
- wydatki na przygotowania dokumentacji przetargowej,
- wydatki w ramach cross-financingu,
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych,
- wydatki w zakresie audytu projektu i księgowości,
- wydatki na ewaluację.