



Lubuskie
Warte zachodu

Prezentacja

Kwalifikowalność wydatków.

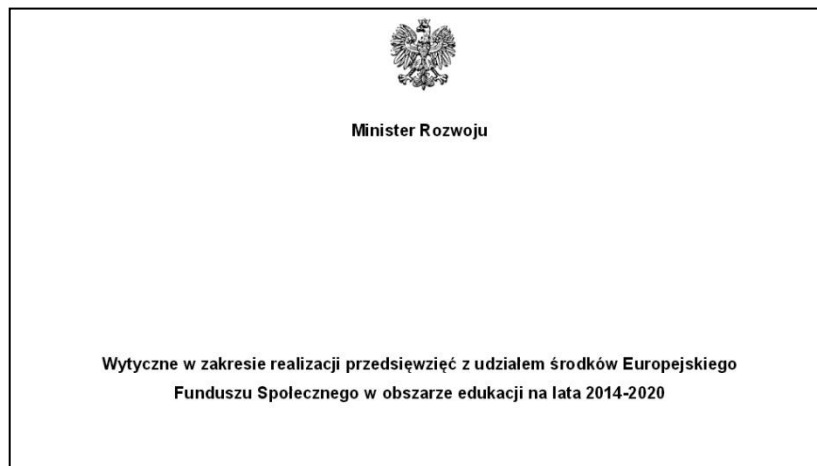
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS

Zielona Góra, 12 lipca 2017 r.

Ważne dokumenty

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

■ **Wytyczne** w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020



Kwalifikowalność wydatków

- Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim **w trakcie realizacji projektu** poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta.
- 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.
- Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona **także po zakończeniu realizacji projektu** w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.



Kwalifikowalność wydatków c.d.

- 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 oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - 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 i został poniesiony w związku z realizacją projektu,



Kwalifikowalność wydatków c.d.

- a) został **dokonany w sposób przejrzysty**, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) został **należycie udokumentowany**, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych,
 - c) został **wykazany we wniosku o płatność zgodnie** z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
 - d) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót **zrealizowanych**, w tym zaliczek dla wykonawców,
 - e) jest zgodny z **innymi warunkami** uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych lub określonymi przez IZ PO w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu.
-



Kwalifikowalność uczestników projektu

- W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym **poniższe warunki kwalifikowalności:**
 - a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest **potwierdzone właściwym dokumentem**, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie,





Kwalifikowalność uczestników projektu c.d.

- b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.



Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa powyżej, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) **uniemożliwia traktowanie jej/go jako uczestnika projektu.**



Kwalifikowalność uczestników projektu c.d.

- Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu **potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia** w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
- Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną **składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji**, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.



Wsparcie

- IZ RPO zapewnia, że wsparcie udzielane w ramach RPO na rzecz wychowania przedszkolnego kierowane jest do:
 - a) **dzieci w wieku przedszkolnym** określonym w ustawie o systemie oświaty;
 - b) **nowo utworzonych i istniejących OWP**, w tym specjalnych i integracyjnych;
 - c) **nauczycieli zatrudnionych w OWP**, w tym w specjalnych i integracyjnych.



Wsparcie c.d.

- W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, **jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.



Wsparcie c.d.

- W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego **możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:**
 - a) dostosowanie lub **adaptacja pomieszczeń** (rozumiana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - b) dostosowanie istniejącej **bazy lokalowej** przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;



Wsparcie c.d.

- c) zakup i montaż **wyposażenia**, w tym: mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
- d) zakup **pomocy dydaktycznych**, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- e) budowa, wyposażenie i montaż **placu zabaw** wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;





Wsparcie c.d.

- e) modyfikacja **przestrzeni** wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- f) zapewnienie przez okres **nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego**, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
- g) **inne wydatki**, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP;



IZ RPO zagwarantuje, że wymienione wyżej wydatki mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP.



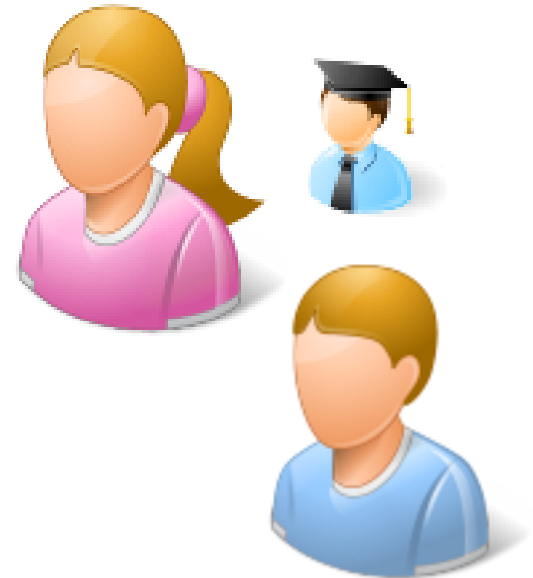
Trwałość projektu

- IZ RPO zapewnia, że w umowach o dofinansowanie projektu zawieranych z beneficjentami będą zawarte **postanowienia zobowiązujące do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego**, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.
 - Trwałość powinna być rozumiana jako **instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych** w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie.
 - Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego **uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie**. IZ RPO weryfikuje spełnienie powyższego warunku, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.
-

Zajęcia dodatkowe

- Zakres wsparcia RPO w obszarze wychowania przedszkolnego może obejmować rozszerzenie oferty OWP **o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci** w zakresie stwierdzonych deficytów. IZ RPO gwarantuje zgodność interwencji w ww. zakresie z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- 1) zajęcia **dodatkowe w publicznych OWP**, o których Wytycznych są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2, art. 6 ust. 2 i art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d;



Zajęcia dodatkowe c.d.

2) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:

- a) zajęcia **specjalistyczne**, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- b) zajęcia w ramach **wczesnego wspomaganie rozwoju** w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
- c) zajęcia **stymulujące rozwój psychoruchowy** np. gimnastyka korekcyjna;
- d) zajęcia **rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne**;



Zajęcia dodatkowe c.d.

- 3) zajęcia dodatkowe, których mowa powyżej w ppkt. a i b mogą być realizowane **także w czasie bezpłatnego nauczania**, wychowania i opieki;
- 4) w **publicznych OWP zajęcia dodatkowe mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć.**

Dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);



Zajęcia dodatkowe c.d.

- Dodatkowe zajęcia mogą być adresowane **do wszystkich dzieci danego OWP**, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych stanowi nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu. Limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.
 - Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, **odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**
-

Konstrukcja budżetu

- 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. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach 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 w danym PO.
-

Wkład własny

- IZ PO zapewnia, że w przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, **wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie**, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego.
- IZ PO **nie może wymagać wniesienia wkładu własnego** w określonej formie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.
- 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.



W przypadku poddziałania 8.1.1 wkład własny **stanowi 15% wartości projektu**. Oznacza to, że całość dofinansowania pochodzi ze środków wspólnotowych

Koszty pośrednie

- Koszty pośrednie **to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.** Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),



Koszty pośrednie c.d.

- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,



Koszty pośrednie c.d.

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



Koszty pośrednie c.d.

- **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.**
- Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu **ma obowiązek zweryfikować**, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.
Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podmiot zatwierdzający wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.



Koszty pośrednie c.d.

- Koszty pośrednie rozliczane są **wyłącznie** z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
 - d) **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN
-

Uproszczone metody rozliczania wydatków

- W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących **uproszczonych metod rozliczania wydatków**:

a) stawki jednostkowe,

b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego(środków publicznych) **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR**, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

Kwoty ryczałtowe

- Kwotą ryczałtową jest **kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania** na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
 - W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, **koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z ustaloną stawką** procentową.
 - Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy **uzgadnia z beneficjentem** warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.
 - W ramach kwoty ryczałtovej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność **do wysokości limitu** określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
-



Wydatki rozliczane uproszczoną metodą

- Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są **traktowane jako wydatki poniesione**. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą.
 - Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o **faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki**.
-

Cross-financing

- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte cross-financingiem są **kwalifikowalne w wysokości wynikającej z PO lub SZOOP.**
- 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.
- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,



Cross-financing c.d.

b) zakupu **infrastruktury**, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) dostosowania lub adaptacji

(prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

- IZ RPO zapewnia, że **inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFRR** w ramach PI 10(a) albo ze środków EFS w ramach cross-financingu, na zasadach, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”.



Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.




Cross-financing c.d.

- IZ RPO zapewnia, że wydatki na inwestycje infrastrukturalne są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) organ prowadzący **nie dysponuje infrastrukturą**, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej bądź jej wykorzystanie jest nieracjonalne;
 - b) potrzeba wydatkowania środków została **potwierdzona analizą potrzeb i trendów** demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
 - c) infrastruktura **została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania**.
-

Środki trwałe

- 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.
- Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do **współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**



Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż **3 500 PLN netto**.



Środki trwałe c.d.

- 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).

- W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na **działalność statutową beneficjenta** lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.



Podatek VAT

- Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek VAT, mogą być uznane za wydatki **kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.**

- Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo

wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, **jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego**

FAKTURA VAT NR		Miejscowość	
ORYGINAL KOPIA		Dzień, miesiąc i rok lub rok i miesiąc / rok sprzedaży	
		Data wystawienia	
SPRZEDAWCA		NABYWCZA	
Nazwa towar/usługi		Symbol klasyfikacji statystycznej (PKWiU/PKOB_ lub podst. prawna*	J.m.
Ilość		Cena jedn. bez podatku netto	
		Wartość bez podatku netto	
		Stawka VAT %	
		Kwota VAT	
		Wartość z podatkiem brutto	
		Zw.	
		23	
		8	
		5	
		0	
Do zapłaty		Razem	
		w tym:	
Słownie:			
Konto:		Adresacja	
Forma płatności:		Termin płatności:	
Środek transportu:		początek wystawcy faktury	

*Wypełnić w przypadku gdy stawka podatku VAT inna niż 22% lub w przypadku zwolnienia od podatku.

Zakaz podwójnego finansowania

- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) całkowite lub częściowe, **więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku** w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej **z kilku źródeł** (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c) rozliczenie **tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.**
-

Finansowanie

- IZ RPO zapewnia, że korzystanie z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego **obliguje organ prowadzący OWP do złożenia zobowiązania do sfinansowania działalności bieżącej wyłącznie ze środków EFS bądź ze środków dotacji z budżetu gminy.**

W przypadku publicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST oraz niepublicznych OWP IZ RPO **zagwarantuje**, że informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach projektu EFS.



Finansowanie c.d.

- Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu **podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu**, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych. Może to robić natomiast wobec dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i na tę grupę dzieci uzyskiwać nadal dotacje z budżetu gminy. Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS.





Wskaźniki

- Beneficjent jest zobowiązany na podstawie umowy o dofinansowanie do osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
- Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa powyżej, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.



Koszty związane z angażowaniem personelu

- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - **Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.**
- **Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności** wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U.z 2014 r, poz. 710).



Koszty związane z angażowaniem personelu c.d.

- Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
 - a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b) 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,



Koszty związane z angażowaniem personelu c.d.

- d) wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone sporządzonym przez nią protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy 78 oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.



Dochód

- Beneficjent **ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów**, które powstają w związku z realizacją Projektu.
- W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, **Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.**
- Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.





Dokumentacja

- Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu **w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo**, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.



Dokumentacja

- Beneficjent w trakcie rozliczania projektu oraz w celu udokumentowania wydatków w projekcie, wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki przedkłada (za pośrednictwem SL2014):

- 1. Skany wyciągów bankowych** potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania).
- 2. Dokumenty związane z wyborem wykonawców** do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.





Inne dokumenty

- Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania na wezwanie Instytucji Zarządzającej **następujących dokumentów** (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą:
 - a) **skany** (za pośrednictwem SL2014) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta),
 - b) **inne niezbędne dokumenty** potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
-

Kontakt

- Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
 - **Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**
 - Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS
ul. Bolesława Chrobrego 3
65-043 Zielona Góra

 - telefon: **068/45-65-314**
 - email: **sekretariat@efs.lubuskie.pl**
-