Załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu

Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Działanie 08.01 Wspieranie rozwoju programowanego w Lokalnych Strategiach Rozwoju (RLKS)

Numer naboru FEWP.08.01-IZ.00-002/26

Wersja 1

Spis treści

I. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW 3
1. Wstęp 3
1.1. Zakres stosowania dokumentu 3
1.2. Skróty i definicje 3
1.3. Podstawy prawne 6
2. Zasady ogólne dla EFRR 7
2.1. Zasięg geograficzny i czasowy kwalifikowalności 7
2.2. Kwalifikowalność projektu 8
2.3. Kwalifikowalność kosztu 8
2.4. Podmiot ponoszący koszty 10
2.5. Projekty partnerskie 10
2.6. Zasada faktycznego poniesienia kosztu 10
2.7. Faktury wyrażone w walutach obcych 12
2.8. Cross-financing 13
2.9. Podwójne finansowanie 14
2.10. Trwałość projektu 14
2.11. Koszty niekwalifikowalne 15
3. Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach EFRR 17
3.1. Dokumentacja aplikacyjna 18
3.2. Roboty budowlane i materiały budowlane 19
3.3. Zespół inżyniera kontraktu i nadzory nad robotami budowalnymi 20
3.4. Środki trwałe i wyposażenie – zakup, wytworzenie, montaż, instalacja i uruchomienie 21
3.5. Wartości niematerialne i prawne – zakup i wdrożenie 23
3.6. Usługi doradcze, audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne oraz inne usługi zewnętrzne 23
3.7. Szkolenia dla pracowników 24
3.8. Udział w międzynarodowych imprezach gospodarczych 25
3.9. Stosunek cywilnoprawny 26
3.10. Koszty pośrednie 27
3.11. Promocja projektu 28
3.12. Podatek od towarów i usług 29
II. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ 31
III. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZWROTÓW 35

I. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW
1. WSTĘP

1.1. Zakres stosowania dokumentu

Niniejszy dokument ma zastosowanie do oceny przez Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 kwalifikowalności kosztów ponoszonych przez beneficjenta, zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) w ramach realizacji projektu współfinansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia stosuje się wersję *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, pod warunkiem że beneficjent udokumentuje publikację.

Niniejszy dokument ma zastosowanie do wszystkich projektów wybranych do dofinansowania w wyniku naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26. Weryfikacja kwalifikowalności kosztu dokonywana jest wstępnie w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i opiera się przede wszystkim na regulacjach zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 i w regulaminie naboru wniosków dla naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26. Ostateczna ocena kwalifikowalności poniesionego kosztu dokonywana jest przede wszystkim w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

W naborze numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26 dopuszcza się stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków wyłącznie w odniesieniu do kosztów pośrednich, które stanowić będą 2,5% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają zapisy regulacji krajowych i unijnych.

1.2. Skróty i definicje

a) beneficjent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa na podstawie umowy o dofinansowanie projektu; ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot zaangażowany w realizację projektu / upoważniony do ponoszenia wydatków, wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu / umowie o dofinansowanie projektu, chyba że z treści niniejszego dokumentu wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako o stronę umowy o dofinansowanie projektu,

b) *cross-financing* – możliwość finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w przypadku, gdy dane działanie z jednego Funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego Funduszu,

c) dofinansowanie – wsparcie udzielane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego projektu, udzielane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu,

d) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,

e) FEW 2021+ – Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,

f) IZ FEW 2021+ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,

g) KE – Komisja Europejska,

h) koszt kwalifikowalny – porównaj część „Zasady ogólne dla EFRR": „Kwalifikowalność kosztu",

i) koszt niekwalifikowalny – koszt, który nie spełnia wymogów określonych w niniejszym dokumencie, w tym w części „Zasady ogólne dla EFRR": „Kwalifikowalność kosztu" i nie może zostać objęty dofinansowaniem; wykaz najważniejszych kosztów niekwalifikowalnych w ramach FEW 2021+ ujęto w części „Zasady ogólne dla EFRR": „Koszty niekwalifikowalne",

j) koszty pośrednie – koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu (między innymi koordynatora lub kierownika projektu i innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie i monitorowanie projektu, koszty zarządu, koszty personelu obsługowego, koszty obsługi księgowej, koszty utrzymania powierzchni biurowych, koszty mediów, usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, materiałów biurowych, artykułów piśmienniczych),

k) MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu,

l) partner – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie z innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i umowie / porozumieniu o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa; jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem,

m) partner wiodący – podmiot inicjujący partnerstwo, o którym mowa w artykule 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, będący wnioskodawcą, który składa do IZ FEW 2021+ wniosek o dofinansowanie projektu w imieniu swoim oraz wszystkich partnerów, z którym IZ

FEW 2021+ zawiera umowę o dofinansowanie projektu i który odpowiada następnie (jako beneficjent) przed IZ FEW 2021+ za realizację projektu w formie partnerstwa,

n) partnerstwo – forma wspólnej realizacji projektu wyrażona w pisemnej umowie / porozumieniu co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu i uczestniczących wspólnie w realizacji projektu, wnoszących do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz realizujących projekt na warunkach określonych w umowie / porozumieniu o partnerstwie,

o) personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,

p) pomoc *de minimis* – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia numer 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania artykułów 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,

q) Program – Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,

r) projekt – przedsięwzięcie będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie projektu,

s) Rozporządzenie 2021/1058 – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,

t) Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

u) SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,

v) środek trwały – zgodnie z brzmieniem artykułu 3 ustęp 1 punkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności nieruchomości (w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego), maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych oraz inwentarz żywy,

w) UE – Unia Europejska,

x) umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawarta z beneficjentem, na podstawie której beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach FEW 2021+,

y) uproszczone metody rozliczania wydatków – sposób rozliczenia przez beneficjenta kosztów w projekcie na podstawie stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych określonych w dokumentacji naboru zgodnie z artykułami 53-56 rozporządzenia 2021/1060,

z) ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,

aa) VAT – podatek od towarów i usług,

bb) wartości niematerialne i prawne – zgodnie z brzmieniem artykułu 3 ustęp 1 punkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w artykule 3 ustęp 4 ustawy o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych,

cc) wkład własny – pieniężny wkład beneficjenta do projektu, który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między wartością kosztów kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi),

dd) wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu,

ee) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w artykule 117 ustęp 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta.

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o fakturze, należy przez to rozumieć fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, w tym również dowód wewnętrzny.

1.3. Podstawy prawne

Niniejszy dokument określa warunki uznania kosztu za koszt kwalifikowalny w ramach FEW 2021+. Warunki te wynikają w szczególności z:

a) aktów prawnych krajowych i unijnych dotyczących funduszy strukturalnych, w szczególności:

- Rozporządzenia 2021/1060,
- Rozporządzenia 2021/1058,
- Rozporządzenia Komisji (UE) numer 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania artykułów 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług,
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych,

b) Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

2. ZASADY OGÓLNE DLA EFRR

2.1. Zasięg geograficzny i czasowy kwalifikowalności

Zasięg geograficzny

Projekty, z poszanowaniem wszystkich zasad dotyczących kwalifikowalności kosztów (w szczególności zgodności z FEW 2021+ i SZOP), kwalifikują się do dofinansowania w ramach FEW 2021+ jeżeli są realizowane na terenie województwa wielkopolskiego i na obszarze właściwej Lokalnej Grupy Działania.

Zasada ta nie dotyczy projektów o charakterze promocyjnym, w których koszty mogą być ponoszone poza terytorium województwa wielkopolskiego, Polski i UE, pod warunkiem że projekt przynosi korzyść dla województwa wielkopolskiego.

Zasięg czasowy

Realizacja projektu i termin ponoszenia kosztów kwalifikowalnych dla projektu realizowanego w ramach naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26 rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy ramowej przez Lokalną Grupę Działania ogłaszającą nabór.

Do współfinansowania ze środków FEW 2021+ nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem do IZ FEW 2021+ wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony / zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

W przypadku zmian w FEW 2021+, wydatki, które stają się kwalifikowalne dzięki tym zmianom kwalifikują się do współfinansowania dopiero od daty przedłożenia przez IZ FEW 2021+ do KE wniosku o zmianę FEW 2021+ lub (w przypadku zmiany elementów FEW 2021+ nieobjętych decyzją KE) od daty wejścia w życie decyzji wprowadzającej te zmiany.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w niniejszym dokumencie i w umowie o dofinansowanie projektu.

2.2. Kwalifikowalność projektu

Wstępna ocena kwalifikowalności projektu następuje na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i polega na sprawdzeniu, czy przedstawiony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach FEW 2021+.

Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące przesłanki:

a) wniosek o dofinansowanie projektu został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach działania 08.01 FEW 2021+,

b) jest zgodny z zapisami FEW 2021+, SZOP, niniejszego dokumentu oraz z regulaminem naboru wniosków dla naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26,

c) przyczynia się do realizacji szczegółowego celu działania 08.01 FEW 2021+,

d) jest zgodny z horyzontalnymi politykami UE, określonymi w rozporządzeniu 2021/1060,

e) spełnia kryteria wyboru obowiązujące w naborze numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26,

f) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego.

Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania na etapie jego oceny nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

W przypadku gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc *de minimis*, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie.

2.3. Kwalifikowalność kosztu

Ocena kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu wraz z niniejszym dokumentem oraz innymi dokumentami, do których stosowania wnioskodawca / beneficjent został zobowiązany w regulaminie naboru wniosków dla naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26 i umowie o dofinansowanie projektu.

Ocena kwalifikowalności poniesionego kosztu dokonywana jest przede wszystkim w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego. Niemniej jednak, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych kosztów. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność zostaną zatwierdzone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Obowiązki nałożone na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu,

regulaminem naboru wniosków oraz wynikające z przepisów prawa mogą mieć wpływ na kwalifikowalność kosztów również po zakończeniu realizacji projektu.

Kosztem kwalifikowalnym jest koszt spełniający łącznie następujące warunki:

a) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego (również w zakresie wszystkich wymaganych przepisami prawa decyzji i pozwoleń),

b) jest zgodny z FEW 2021+, SZOP, niniejszym dokumentem i regulaminem naboru wniosków dla naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26,

c) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu oraz w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,

d) został uwzględniony w budżecie projektu i w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,

e) został dokonany zgodnie z zamówieniem / umową z wykonawcą, a wykonawca został wybrany zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,

f) dotyczy dostarczonych towarów, wykonanych usług lub zrealizowanych robót, w tym zaliczek dla wykonawców,

g) jest zgodny z treścią protokołu odbioru,

h) w przypadku zakupu środka trwałego / wartości niematerialnej i prawnej – został wpisany do ewidencji środków trwałych / ewidencji wartości niematerialnych i prawnych,

i) został rzeczywiście (faktycznie) poniesiony,

j) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w niniejszym dokumencie,

k) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z obowiązującymi wymogami,

l) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,

m) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

n) nie stanowi kosztu niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz zapisów niniejszego dokumentu,

o) nie występuje przypadek podwójnego finansowania tego kosztu,

p) jest zgodny ze wszystkimi innymi warunkami uznania go za koszt kwalifikowalny określonymi w niniejszym dokumencie i regulaminie naboru wniosków dla naboru numer FEWP.08.01-IZ.00-002/26.

2.4. Podmiot ponoszący koszty

Co do zasady, kosztem kwalifikowalnym jest koszt poniesiony przez wnioskodawcę / beneficjenta (to jest podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu i z którym następnie IZ FEW 2021+ zawarła umowę o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+) lub przez podmiot zaangażowany w realizację projektu / upoważniony do ponoszenia wydatków. W przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, kosztem kwalifikowalnym jest koszt poniesiony przez dowolnego członka partnerstwa (chyba że w umowie partnerstwa wskazano węższy krąg podmiotów uprawnionych do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu).

Beneficjent, niezależnie od tego czy sam ponosi koszty kwalifikowalne, czy upoważni inny podmiot do ich ponoszenia, jest:

a) odpowiedzialny za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu i odpowiada przed IZ FEW 2021+ za prawidłowość całości kosztów, które są ponoszone w ramach projektu,

b) odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu zgodnie z artykułem 65 rozporządzenia 2021/1060,

c) jedynym podmiotem uprawnionym do przedkładania wniosków o płatność oraz otrzymywania dofinansowania.

2.5. Projekty partnerskie

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z artykułem 39 ustawy wdrożeniowej.

Koszty poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej, zostaną uznane przez IZ FEW 2021+ za niekwalifikowalne.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie (również pomiędzy partnerami). Podobnie, nie jest dopuszczalne wzajemne angażowanie pracowników / zlecanie zadań pomiędzy partnerami (łącznie z liderem).

2.6. Zasada faktycznego poniesienia kosztu

Do współfinansowania kwalifikuje się koszt, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta. Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak koszty faktycznie poniesione, a beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia faktur na potwierdzenie poniesienia kosztów w ramach projektu.

Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego należy rozumieć koszt poniesiony w znaczeniu kasowym, to jest jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.

Wyjątki od powyższej reguły stanowią:

a) rozliczenia dokonywane na podstawie noty księgowej,

b) potrącenia występujące, gdy dwie strony są jednocześnie względem siebie dłużnikami i wierzycielami,

c) skuteczne złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta w związku z realizacją projektu.

Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zastosowanie ma artykuł 442 tej ustawy. W przypadku braku umowy z wykonawcą, warunkiem uznania zaliczki za koszt kwalifikowalny jest przedstawienie innego dokumentu potwierdzającego konieczność wpłaty zaliczki na rzecz wykonawcy (na przykład zgłoszenia do udziału w targach jako wystawca). Jeżeli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny w ramach projektu lub nie zostanie wykonany / dostarczony w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, zaliczka nie zostanie uznana przez IZ FEW 2021+ za koszt kwalifikowalny w projekcie.

Dowodem poniesienia kosztu jest zapłacona faktura.

Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się:

a) w przypadku kosztów poniesionych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, to jest datę księgowania operacji,

b) w przypadku kosztów poniesionych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,

c) w przypadku kosztów poniesionych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności przez beneficjenta,

d) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie staje się możliwe,

e) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,

f) w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.

Co do zasady, za kwalifikowalny uznaje się koszt poniesiony przez beneficjenta na rzecz wybranego przez niego wykonawcy / dostawcy. Wyjątkiem od tej zasady jest:

a) złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta,

b) dokonanie przez beneficjenta zapłaty na rzecz cesjonariusza (jeżeli wykonawca ustanowił cesję wierzytelności zgodnie z właściwymi przepisami),

c) dokonanie przez beneficjenta płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, zgodnie z właściwymi przepisami,

d) dokonanie przez beneficjenta płatności na rachunek wskazany przez komornika,

e) dokonanie przez beneficjenta płatności z wykorzystaniem instytucji przekazu uregulowanej w artykule 921^1 i następnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

Niezależnie od powyższych wyjątków od zasady faktycznego poniesienia kosztu oraz dokonania płatności bezpośrednio na rzecz wykonawcy / dostawcy, warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest spełnienie pozostałych warunków kwalifikowalności kosztów określonych w niniejszym dokumencie.

2.7. Faktury wyrażone w walutach obcych

W przypadku dokonania płatności w walucie obcej z rachunku bankowego beneficjenta prowadzonego w walucie krajowej, kwotę brutto (i odpowiednio wartość ogółem) i netto dokumentu oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN według kursu z dnia zapłaty, to jest faktycznie zastosowanego dla danej transakcji. Wraz z dokumentem należy przechowywać informację z banku o zastosowanym do przeliczenia kursie (w przypadku gdy na wyciągu bankowym widnieje kurs waluty obcej zastosowany w dniu zapłaty, informacja z banku nie jest wymagana).

W przypadku dokonania płatności z rachunku bankowego beneficjenta prowadzonego w walucie obcej lub gotówką, kwotę brutto (i odpowiednio wartość ogółem) i netto dokumentu oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego dzień dokonania płatności. Jeżeli na dzień poprzedzający dokonanie płatności kurs średni waluty obcej nie został wyliczony przez Narodowy Bank Polski, do przeliczenia stosuje się kurs ostatnio wyliczony i ogłoszony.

Kwota kosztu kwalifikowalnego wyliczona zgodnie z powyższymi zasadami, nie może być wyższa niż kwota faktycznie zapłacona, czy też kwota wynikająca z przeliczenia wydatków poniesionych w walucie obcej na PLN przyjętego przez beneficjenta w przypadku stosowania przez niego innych zasad rachunkowych, z uwzględnieniem wymogów przepisów podatkowych. Dodatkowo, w przypadku zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, kwota kosztu kwalifikowalnego wynikająca z faktury nie może być wyższa od kwoty wynikającej z tej faktury ujętej w wartości początkowej środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej wprowadzonej do ewidencji księgowej.

W związku z powyższym, w przypadku zastosowania przez beneficjenta do przeliczenia wydatków poniesionych w walucie obcej na PLN kursu niższego od wskazanego w powyższych zasadach, kwotę brutto (i odpowiednio wartość ogółem) i netto dokumentu oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN według faktycznie zastosowanego niższego kursu. W przypadku przedłożenia do rozliczenia dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy je przetłumaczyć. Tłumaczenie powinno być podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia, ale nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku wątpliwości IZ FEW 2021+ może wezwać beneficjenta do przetłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego.

Dla faktur wystawionych w walucie obcej przez kontrahenta mającego swoją siedzibę w Polsce, wartość brutto (i odpowiednio wartość ogółem) należy wyliczyć, przeliczając na PLN kwotę netto z faktury po kursie wydatku (zgodnie z powyższymi zasadami) i dodając do niej kwotę podatku VAT wskazanego na fakturze w PLN (wartość podatku VAT wykazana w ewidencji VAT). W przypadku gdy podatek VAT został opłacony w walucie i jego kwota po przeliczeniu po kursie wydatku jest niższa niż kwota VAT-u wskazana na fakturze, do kwoty netto należy dodać tę niższą wartość.

We wniosku o płatność, w polu *Uwagi* Zestawienia dokumentów (jeśli nie ujęto tych informacji w opisie faktury) należy wskazać datę i kurs waluty kosztu i wydatku oraz wartości zaewidencjonowanego kosztu i poniesionego wydatku. W przypadku braku miejsca, należy przedstawić odpowiednie zestawienie z powyższymi informacjami.

Rozliczanie kosztów zagranicznych podróży służbowych – Uwagi ogólne

Kwotę brutto i netto dokumentu rozliczającego koszty z tytułu podróży służbowej należy wskazać w wysokości wynikającej z przedstawionego dokumentu wystawionego w PLN (rozliczenia z pracownikiem).

W przypadku rozliczenia kosztów podróży służbowej z pracownikiem w walucie obcej, koszt kwalifikowalny nie może być wyższy od kosztu faktycznie poniesionego i zaksięgowanego przez beneficjenta.

Co do zasady, koszty, które nie zostały poniesione ze środków własnych pracownika lub ze środków otrzymanej zaliczki nie powinny być przedstawiane we wniosku o płatność w ramach rozliczenia delegacji, lecz powinny zostać wykazane jako odrębne dokumenty.

W przypadku gdy podatek VAT w projekcie jest niekwalifikowalny, kwoty podatku VAT wynikające z dokumentów dotyczących rozliczenia kosztów podróży służbowej również stanowią koszt niekwalifikowalny.

W przypadku gdy pracownik nie otrzymał zaliczki, a rozliczenie z nim następuje w walucie obcej, lub otrzymał zaliczkę w walucie obcej, koszt kwalifikowalny przelicza się po kursie według zasad określonych powyżej.

W przypadku gdy w wyniku rozliczenia kosztów podróży służbowej, pracownikowi przysługuje dopłata i jest ona dokonywana w walucie obcej, kwotę dopłaty przelicza się po kursie według zasad określonych powyżej. Gdy kwota dopłaty została przeliczona z waluty obcej na PLN i jej wypłata następuje w PLN to należy wskazać zastosowany kurs, według którego zaewidencjonowano dokument.

Rozliczając koszty podróży, należy przedstawić oświadczenie osoby delegowanej z potwierdzeniem, że jest ona zatrudniona u beneficjenta oraz z informacją na temat zapewnionych podczas podróży posiłków.

2.8. Cross-financing

EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, a Europejski Fundusz Społeczny Plus – działania objęte zakresem pomocy z EFRR, co jest definiowane jako *cross-financing*.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie szkoleń dla pracowników, pod warunkiem, że:

a) wynikają z zakresu przedmiotowego projektu,

b) są uzasadnione i niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu.

Wartość kosztów w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 15% całkowitej wartości projektu[1]. Koszty poniesione w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnego limitu procentowego określonego w regulaminie naboru wniosków lub przekraczające kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

[1] W kwocie objętej wskazanym limitem należy uwzględnić również wartość kosztów pośrednich obliczonych od kosztów bezpośrednich objętych tym limitem.

2.9. Podwójne finansowanie

Niedozwolone jest podwójne finansowanie kosztów.

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego kosztu albo tej samej części kosztu ze środków UE (w jakiejkolwiek formie, w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji / poręczenia),

b) rozliczenie kosztów amortyzacji aktywa trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE; niedozwolone jest również zaliczenie do kosztów uzyskania przychodu amortyzacji tej części wartości środka trwałego, która została sfinansowana ze środków UE,

c) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji / poręczenia,

d) rozliczenie tego samego kosztu w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu[2],

e) otrzymanie na koszty kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych projektu lub części projektu,

f) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów VAT ze środków FEW 2021+, a następnie odzyskanie tego podatku (również w części) ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług[3],

g) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego (to jest środki wydatkowane przez beneficjenta, które mają następnie zostać zrefundowane) zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone (podwójne finansowanie w takim przypadku dotyczy wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona).

2.10. Trwałość projektu

Zgodnie z postanowieniami artykułu 65 rozporządzenia 2021/1060, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej. Obowiązek zachowania trwałości projektu dotyczy projektów realizowanych w ramach EFRR i obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.

Za datę płatności końcowej uznaje się:

a) datę dokonania przelewu na rachunek bankowy – jeżeli w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową przekazywane są środki finansowe,

b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.

---

[2] W przypadku wykonywania przez podmiot oprócz zadań stanowiących koszty bezpośrednie projektu jakichkolwiek zadań związanych w szczególności z zarządzaniem, nadzorem, koordynacją, rozliczaniem lub monitorowaniem projektu, koszt jego wynagrodzenia za wykonywanie tych zadań również jest kwalifikowalny wyłącznie w kategorii *Koszty pośrednie.*

[3] Nie dotyczy projektu, którego wartość całkowita (z VAT) jest niższa niż 5 000 000 euro.

Stwierdzenie niedochowania trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość ta nie została zachowana. Zwrot dokonywany jest w trybie określonym w artykule 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, to jest wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Naruszenie zasady trwałości projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją przeniesiono poza obszar wsparcia FEW 2021+,
b) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Obowiązek zachowania trwałości projektu nie ma zastosowania jeśli beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest do wykazania, że doszło do nieoszukańczego bankructwa. Brak ogłoszenia upadłości beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej, oznacza naruszenie trwałości projektu.

2.11. Koszty niekwalifikowalne

Następujące koszty są niekwalifikowalne:

a) niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami zarówno w odniesieniu do kategorii kosztów, jak i do liczby planowanych do nabycia / wytworzenia jednostek (środków trwałych, wyposażenia, materiałów i tym podobne),
b) wniosek o dofinansowanie / dokumentacja aplikacyjna (w tym ewentualna premia za otrzymanie dofinansowania) powyżej 20 000 PLN,
c) informacja i promocja projektu powyżej 20 000 PLN,
d) amortyzacja,
e) zakup środków transportu,
f) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
g) koszt pożyczki lub kredytu,
h) bieżące utrzymanie infrastruktury inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
i) koszty personelu projektu inne niż ujęte w kosztach pośrednich,
j) koszty dzierżawy / najmu gruntu, budynku lub lokalu,
k) zakup nieruchomości, to jest zakup gruntu, budynku lub lokalu,
l) nagrody, gadżety,

m) wydatki związane z instalacjami odnawialnych źródeł energii służącymi do wytwarzania i magazynowania energii powyżej 50% kosztów kwalifikowalnych projektu,

n) wydatki na inwestycje w elementy infrastruktury drogowej (w tym w parkingi), stanowiące nieodłączny element większego projektu (nie są dominującym elementem projektu), których koszt przekracza 15% kosztów kwalifikowalnych projektu,

o) w ramach kosztów pośrednich – wydatki związane z kosztami zarządzania i animacji oraz ze szkoleniami pracowników Lokalnych Grup Działania,

p) koszty zarządzania i animacji, które stanowiły koszty kwalifikowalne w naborze FEWP.08.01-IZ.00-001/24,

q) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,

r) rozliczony notą księgową zakup rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,

s) kary i grzywny,

t) postępowania sądowe, przygotowanie i obsługa prawna spraw sądowych oraz funkcjonowanie komisji rozjemczych,

u) zaangażowanie pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,

v) wzajemne angażowanie pracowników / zlecanie zadań pomiędzy partnerami w projekcie (łącznie z partnerem wiodącym),

w) czynności inżyniera kontraktu wpisujące się w katalog kosztów pośrednich,

x) kwoty zatrzymane jako gwarancje w robotach budowlanych / dostawach / usługach, jeżeli nie zostały zwolnione w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu (są to koszty nieponiesione przez beneficjenta),

y) zaliczka wypłacona niezgodnie z postanowieniami umowy z wykonawcą lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,

z) koszty operacyjne projektu, czyli ponoszone w fazie eksploatacji inwestycji,

aa) w przypadku projektu, którego całkowita wartość wynosi co najmniej 5 000 000 EUR (z VAT) oraz w sytuacji gdy w trakcie realizacji projektu jego całkowita wartość osiągnie co najmniej 5 000 000 EUR (z VAT) – VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta (porównaj definicję beneficjenta) na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; w przypadku gdy, na podstawie

ustawy o VAT oraz przepisów wykonawczych, beneficjent może odzyskać podatek VAT częściowo[4], jest on w całości niekwalifikowalny,

bb) w przypadku projektu, którego całkowita wartość wynosi co najmniej 5 000 000 EUR (z VAT) oraz w sytuacji gdy w trakcie realizacji projektu jego całkowita wartość osiągnie co najmniej 5 000 000 EUR (z VAT) – VAT od infrastruktury ujętej w projekcie (tych samych nakładów) wykorzystywanej komercyjne do działalności gospodarczej, a w konsekwencji do wykonywania działalności opodatkowanej VAT,

cc) opłaty administracyjne, jeżeli ich poniesienie nie jest niezbędne do prawidłowej realizacji projektu,

dd) leasing,

ee) transakcja, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, dokonana w jakiejkolwiek części w gotówce, której odpowiednio przeliczona wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w artykule 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców,

ff) inne (niewymienione w katalogu kosztów kwalifikowalnych) poniesione bez zgody IZ FEW 2021+ w trakcie realizacji projektu.

Koszty uznane za niekwalifikowalne ponosi beneficjent.

3. ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW W RAMACH EFRR

Dla kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków nie ma obowiązku gromadzenia faktur na potwierdzenie poniesienia kosztu w ramach projektu oraz prowadzenia wyodrębnionej dla nich ewidencji księgowej.

W przypadku projektów obejmujących koszty związane z instalacjami odnawialnych źródeł energii służącymi do wytwarzania i magazynowania energii elektrycznej (w tym również w ramach kogeneracji), wsparcie tych wydatków będzie udzielane w ramach pomocy *de minimis* i do 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Nie będą wspierane inwestycje w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych. Nie ma możliwości uzyskania wsparcia na realizację projektów wykorzystujących urządzenia i instalacje zasilane paliwami kopalnymi w tym: węglem kamiennym, węglem brunatnym, torfem, ropą naftową i gazem ziemnym.

Nie będą wspierane inwestycje w elementy infrastruktury drogowej (w tym w parkingi), chyba że stanowią nieodłączny element większego projektu (nie są dominującym elementem projektu), a ich koszt nie przekracza 15% kosztów kwalifikowalnych projektu. W miastach projekty te nie mogą obejmować budowy nowych dróg lub parkingów oraz w odniesieniu do istniejących – zwiększenia

[4] W przypadku posiadania prawa do odliczania podatku proporcją zgodnie z zasadami opisanymi w ustawie o VAT (artykuł 86 ustępy 2a-2h) oraz przepisach wykonawczych, podatek VAT jest w całości niekwalifikowalny (nie dotyczy prawa, o którym mowa w artykule 90 ustępie 10 punkcie 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług).

ich przepustowości lub pojemności, ani nie mogą w żaden inny sposób przyczyniać się do zwiększenia natężenia ruchu samochodów (nie dotyczy działań w obszarze turystyki i odnowy wsi).

Prace budowlane należy przeprowadzać mając na uwadze stosowanie przyjaznych środowisku rozwiązań (w tym elementy zielonej i niebieskiej infrastruktury), gospodarki o obiegu zamkniętym oraz wykorzystując technologie minimalizujące zużycie zasobów i energii, zmniejszające energochłonność obiektów, zwłaszcza energii ze źródeł nieodnawialnych.

Każda inwestycja infrastrukturalna musi spełniać wymogi dostępności zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania (w szczególności zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027) oraz zapewnieniem bezpieczeństwa sanitarnego.

Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie i rozwój zielonej infrastruktury, w szczególności ochronę drzew, w całym cyklu projektowym, między innymi poprzez stosowanie standardów ochrony zieleni, w tym inwentaryzację i właściwą organizację prac budowlanych. Projektowanie winno kierować się postulatami zachowania istniejących drzew i krzewów, poprawy warunków ich wzrostu oraz zwiększania powierzchni biologicznie czynnych i uniknięcia tworzenia powierzchni uszczelnionych.

Budowa nowych budynków (nowa infrastruktura) dopuszczona jest jedynie w uzasadnionych przypadkach oraz przy założeniu, że będzie to najbardziej opłacalne dla projektu. Potrzeba wydatkowania środków finansowych musi zostać potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym.

Limit łącznych wydatków na zakup i montaż instalacji odnawialnych źródeł energii oraz magazynów energii elektrycznej (w tym również w ramach kogeneracji) oraz wydatków wskazanych w części „Usługi doradcze, audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne oraz inne usługi zewnętrzne”, „Szkolenia dla pracowników” oraz „Udział w międzynarodowych imprezach gospodarczych” nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.

3.1. Dokumentacja aplikacyjna

Kwalifikowalne są koszty opracowania wniosku o dofinansowanie projektu / dokumentacji aplikacyjnej (w tym ewentualnej premii za otrzymanie dofinansowania) – do wysokości 20 000 PLN.

Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR”.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,

c) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi, w tym protokół odbioru (jeżeli był sporządzany),

d) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,

e) dowód zapłaty faktury,

f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.2. Roboty budowlane i materiały budowlane

Koszty zakupu materiałów i / lub robót budowlanych, w tym prac konserwatorskich są kwalifikowalne z zachowaniem wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Kwalifikowalne są także koszty stworzenia terenów zielonych, w tym koszty nasadzenia zieleni.

Roboty budowlane, podobnie jak pozostałe koszty ponoszone przez beneficjenta w związku z realizacją projektu są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania zgodności z prawem podejmowanych przez beneficjenta działań. W przypadku robót budowlanych (objętych przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane) szczególną uwagę należy zwrócić na:

a) regulacje dotyczące rozpoczęcia robót budowlanych (ostateczna i ważna decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi z zastrzeżeniem robót, które nie wymagają takiej decyzji lub zgłoszenia),

b) wypełnienie wymagań wskazanych w decyzji o pozwoleniu na budowę nałożonych na beneficjenta (inwestora),

c) zrealizowanie zakresu przedsięwzięcia zgodnie z warunkami zawartymi w decyzji o pozwoleniu na budowę, w tym zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym,

d) prowadzenie poprawnej dokumentacji budowy zgodnie z wymaganiami w tym zakresie,

e) posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla realizowanego przedsięwzięcia,

f) użytkowanie obiektu zgodnie z przeznaczeniem po uzyskaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie z zastrzeżeniem przypadków, dla których uzyskanie takiej decyzji nie jest wymagane.

Koszty budowy przyłączy do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych lub gazowych są kwalifikowalne, jeśli przyłącza te będą stanowiły własność beneficjenta. Warunkiem uznania tego kosztu za kwalifikowalny jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Przyłącze kanalizacyjne to odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, z pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej.

Koszty budowy przyłączy wodociągowych / kanalizacyjnych / elektroenergetycznych / gazowych mogą być uznane za koszty kwalifikowalne jeżeli są własnością beneficjenta lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu (w takim przypadku we wniosku o dofinansowanie projektu należy szczegółowo opisać strukturę własności wytworzonego majątku).

Zgodnie z artykułem 15 ustęp 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, „realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci". Ponadto, zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 2 lipca 2004 roku (II CK 420/03, Biul. SN

2004/12/9) „przyłącza kanalizacyjne i wodociągowe wskazane w artykule 2 punkt 5 i 6 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków stanowią własność osoby, która poniosła koszty ich budowy".

Koszty odtworzenia pasa drogowego w zakresie wynikającym z zezwolenia na zajęcie pasa drogowego będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR". Kwalifikowalne są koszty odtworzenia nawierzchni w zakresie wynikającym z zezwolenia na zajęcie pasa drogowego (również koszty odtworzenia nawierzchni poza pasem prowadzonych robót, jeżeli taki obowiązek został nałożony na beneficjenta).

W przypadku gdy z projektu budowlanego wynika konieczność przebudowy urządzeń obcych i jest ona niezbędna dla realizacji projektu, koszty związane z tymi pracami mogą być uznane za kwalifikowalne. Zasada ta ma zastosowanie jedynie w odniesieniu do prac niezbędnych z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu oraz w zakresie, w jakim obowiązek poniesienia tych kosztów wynika z przepisów prawa, w tym z warunków technicznych usunięcia kolizji, wydanych przez właścicieli urządzeń obcych. W przypadku odsprzedaży gestorowi przebudowanej sieci, należne beneficjentowi wynagrodzenie pomniejsza wartość kosztów możliwych do rozliczenia w projekcie za ten zakres robót.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na roboty budowlane / materiały uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
c) faktury częściowe z protokołami odbioru robót w toku, należycie opisane przez beneficjenta,
d) dowody zapłaty faktur częściowych,
e) fakturę końcową z końcowym protokołem odbioru robót, należycie opisaną przez beneficjenta,
f) dowód zapłaty faktury końcowej,
g) protokoły konieczności,
h) projekt budowlany, program funkcjonalno-użytkowy,
i) dziennik budowy,
j) decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi lub decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji,
k) decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub zawiadomienie o zakończeniu budowy,
l) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.3. Zespół inżyniera kontraktu i nadzory nad robotami budowalnymi

Koszty poniesione na zakup usługi zespołu inżyniera kontraktu lub inspektorów nadzoru (niezależnie od istnienia obowiązku ich ustanowienia) są kosztami kwalifikowalnymi pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Podstawą wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie jest przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzona zaświadczeniem wydanym przez tę izbę, z określonym terminem ważności.

Koszt nadzoru autorskiego jest kosztem kwalifikowalnym pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR". Przez nadzór autorski należy rozumieć wyłącznie nadzór projektanta nad prowadzeniem robót budowlanych, zgodnie z artykułem 18 ustęp 3, artykułem 20 ustęp 1 punkt 4 oraz artykułem 21 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi zespołu inżyniera kontraktu / inspektora nadzoru / nadzoru autorskiego uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,

c) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi:

   - protokoły odbioru robót w toku i końcowy protokół odbioru robót oraz protokoły konieczności (jeżeli były sporządzane) – protokoły potwierdzają udział usługodawcy w odbiorach,
   - wpisy do dziennika budowy,

d) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,

e) dowód zapłaty faktury,

f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.4. Środki trwałe i wyposażenie – zakup, wytworzenie, montaż, instalacja i uruchomienie

Koszt zakupu (cena nabycia) lub wytworzenia środka trwałego kwalifikuje się do współfinansowania ze środków FEW 2021+ pod warunkiem włączenia go do ewidencji środków trwałych, uznania go za wydatek inwestycyjny (z wyjątkiem niskocennych środków trwałych i wyposażenia) zgodnie z zasadami rachunkowości oraz spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Zgodnie z zapisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, amortyzacji podlegają, stanowiące własność lub współwłasność podatnika, nabyte lub wytworzone we własnym zakresie, kompletne i zdatne do użytku w dniu przyjęcia do używania budowle, budynki oraz lokale będące odrębną własnością, maszyny, urządzenia i środki transportu, inne przedmioty o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, wykorzystywane przez podatnika na potrzeby związane z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą, zwane środkami trwałymi.

Powyższe oznacza, że w dacie oddania do użytkowania środek trwały ma być kompletny i zdatny do użytku, zarówno faktycznie jak i w świetle poszczególnych przepisów prawa regulujących możliwość

dopuszczenia poszczególnych urządzeń do użytkowania. Nie ma więc możliwości zaliczenia składnika majątku do środków trwałych, jeżeli nie zostały dopełnione formalności pozwalające na jego użytkowanie. Zasada ta ma szczególne znaczenie w przypadku urządzeń podlegających dopuszczeniu do eksploatacji na przykład przez Urząd Dozoru Technicznego, właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną i tym podobne. Urządzenia takie nie mogą zostać wprowadzone do ewidencji środków trwałych przed uzyskaniem przez beneficjenta decyzji zezwalającej na ich eksploatację lub innego równoważnego dokumentu.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na zakup lub wytworzenie środka trwałego uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowę sprzedaży lub zamówienie,

c) protokół odbioru,

d) gwarancje, instrukcje, dokumentację techniczno-ruchową,

e) uzyskanie wymaganych decyzji dopuszczających zakupiony sprzęt do użytkowania,

f) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,

g) dowód zapłaty faktury,

h) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej, w tym do ewidencji środków trwałych / wyposażenia.

Koszty transportu, montażu, instalacji i uruchomienia środka trwałego mogą być uznane za koszt kwalifikowalny, o ile w ramach tego samego projektu kwalifikowalny jest koszt nabycia lub wytworzenia tego środka trwałego i został on poniesiony zgodnie z wymogami określonymi w części „Zasady ogólne dla EFRR". Koszt montażu, instalacji i uruchomienia środka trwałego winien zostać ujęty w wartości początkowej / zwiększającej wartość środka trwałego wprowadzonej do ewidencji środków trwałych.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na montaż, instalację i uruchomienie środka trwałego uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,

c) protokół odbioru,

d) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,

e) dowód zapłaty faktury,

f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.5. Wartości niematerialne i prawne – zakup i wdrożenie

Koszt zakupu (cena nabycia) wartości niematerialnej i prawnej kwalifikuje się do współfinansowania pod warunkiem włączenia jej do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Kosztem kwalifikowalnym jest koszt wdrożenia oprogramowania pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR". Koszt wdrożenia winien zawierać się w wartości początkowej oprogramowania (zakupionego w ramach projektu) wprowadzonej do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na zakup i wdrożenie wartości niematerialnej i prawnej uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
b) umowę sprzedaży lub zamówienie,
c) protokół odbioru,
d) licencje, sublicencje,
e) nośniki (na przykład oprogramowania) – jeżeli zostały przewidziane w umowie z dostawcą lub w zamówieniu,
f) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
g) dowód zapłaty faktury,
h) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej, w tym do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

3.6. Usługi doradcze, audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne oraz inne usługi zewnętrzne

Za koszty kwalifikowalne mogą zostać uznane:

a) koszty dokumentacji technicznej, analiz finansowych i ekonomicznych, koszty raportu oddziaływania na środowisko, koszty badań i ekspertyz (między innymi odwiertów próbnych, sondowania gruntu, inwentaryzacji stanu istniejącego), koszty opracowań geodezyjnych i geologicznych, opinii konserwatorskich, koszty audytów, badań i ekspertyz / analiz technicznych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu,
b) koszty usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu,
c) koszty innych usług, wynikających z zakresu projektu, jeżeli są one uzasadnione i niezbędne do wdrożenia i realizacji projektu

pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR" oraz wykonania ich wyłącznie w formie usług zewnętrznych.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,

c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje wykonawcy do świadczenia usług, opracowania ekspertyzy / analizy technicznej / przeprowadzenia audytu / badania (na przykład CV, kopie uprawnień, dyplomów i tym podobne),

d) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi, na przykład:

   - przygotowaną przez usługodawcę ekspertyzę / analizę / opinię techniczną / finansową, raport oddziaływania na środowisko, dokumentację techniczną, opracowanie, inwentaryzację stanu istniejącego, opinię konserwatorską i tym podobne,
   - wynik audytu / badania / analizy w innej formie niż ekspertyza,
   - protokół odbioru wykonanych dokumentów,

e) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,

f) dowód zapłaty faktury,

g) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.7. Szkolenia dla pracowników

Koszty poniesione na szkolenia pracowników[5], w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu i wynikające z jego zakresu, są kwalifikowalne wyłącznie w ramach mechanizmu *cross-financingu* i wysokości nieprzekraczającej 15% wartości projektu oraz kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszty poniesione na szkolenia pracowników są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na szkolenia pracowników uznaje się:

a) poprawnie wypełniony i zaakceptowany przez upoważnione osoby formularz polecenia wyjazdu służbowego wraz z jego rozliczeniem (w tym oświadczeniem o zapewnionych posiłkach),

b) bilety za przejazdy, należycie opisane przez beneficjenta,

c) dokumenty dotyczące płatności za przejazd autostradami, parkowanie i tym podobne (z podanym numerem rejestracyjnym pojazdu oraz nazwą i adresem nabywcy), należycie opisane przez beneficjenta,

d) ewidencję przebiegu pojazdu (jeżeli jest stosowana przez beneficjenta),

[5] Nie dotyczy koordynatora / kierownika projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie.

e) dowód rozliczenia z delegowanym pracownikiem beneficjenta (wyciąg z rachunku bankowego beneficjenta, dokument KW i / lub KP wraz z raportem kasowym),

f) program szkolenia,

g) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

h) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,

i) dokumenty potwierdzające kwalifikacje wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia (CV, kopie uprawnień, dyplomów i tym podobne),

j) protokół odbioru,

k) lista obecności (jeżeli dotyczy),

l) certyfikaty ukończenia szkolenia,

m) faktury za noclegi, paliwo, szkolenie, należycie opisane przez beneficjenta,

n) dowody zapłaty faktur,

o) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Jeżeli płatność za nocleg, bilet i tym podobne była dokonywana ze środków beneficjenta (przelew z firmowego rachunku bankowego, płatność firmową kartą), koszt ten winien stanowić odrębną pozycję we wniosku o płatność, a nie być ujmowany w rozliczeniu polecenia wyjazdu służbowego pracownika biorącego udział w wydarzeniu.

3.8. Udział w międzynarodowych imprezach gospodarczych

Koszty poniesione na udział w międzynarodowych imprezach gospodarczych są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na udział w międzynarodowych imprezach gospodarczych uznaje się:

a) poprawnie wypełniony i zaakceptowany przez upoważnione osoby formularz polecenia wyjazdu służbowego wraz z jego rozliczeniem (w tym oświadczeniem o zapewnionych posiłkach),

b) bilety za przejazdy należycie opisane przez beneficjenta,

c) faktury za paliwo (z nadrukowanym przez sprzedawcę numerem rejestracyjnym zatankowanego pojazdu) / paragony za paliwo zakupione za granicą (z podanym numerem rejestracyjnym zatankowanego pojazdu oraz nazwą i adresem nabywcy) należycie opisane przez beneficjenta wraz z dowodami zapłaty,

d) dokumenty dotyczące płatności za przejazd autostradami, parkowanie i tym podobne (z podanym numerem rejestracyjnym pojazdu oraz nazwą i adresem nabywcy), należycie opisane przez beneficjenta,

e) dowód rozliczenia z delegowanym pracownikiem beneficjenta (wyciąg z rachunku bankowego beneficjenta, dokument KW i / lub KP wraz z raportem kasowym),

f) faktury za noclegi należycie opisane przez beneficjenta wraz z dowodami zapłaty,

g) ewidencję przebiegu pojazdu (jeżeli jest stosowana przez beneficjenta),

h) dokumenty dotyczące celu wyjazdu (na przykład zaproszenie, program spotkania i tym podobne),

i) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej,

j) w przypadku kosztów projektu i zabudowy stoiska (na przykład na targach): dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy, umowa z wykonawcą projektu / zabudowy stoiska, faktura za wykonaną usługę należycie opisana przez beneficjenta, protokół odbioru, dowód zapłaty za wykonaną usługę, polisa ubezpieczeniowa wraz z dowodem zapłaty składki ubezpieczeniowej dotyczącej stoiska należycie opisana przez beneficjenta, faktura za transport eksponatów należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za usługę transportową, dokumentacja fotograficzna stoiska targowego, prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej,

k) w przypadku kosztów produkcji materiałów promocyjnych: porównaj część „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach EFRR": „Promocja projektu",

l) w przypadku kosztów tłumaczeń: dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy, dokumenty potwierdzające kwalifikacje i / lub uprawnienia wykonawcy do wykonania tłumaczenia (CV, kopie uprawnień, dyplomów i tym podobne), umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi, dokument potwierdzające wykonanie usługi – pisemne tłumaczenie, fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta, dowód zapłaty faktury, prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Jeżeli płatność za nocleg, bilet i tym podobne była dokonywana ze środków beneficjenta (przelew z firmowego rachunku bankowego, płatność firmową kartą), koszt ten winien stanowić odrębną pozycję we wniosku o płatność, a nie być ujmowany w rozliczeniu polecenia wyjazdu służbowego pracownika biorącego udział w wydarzeniu.

3.9. Stosunek cywilnoprawny

Koszty poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) są kwalifikowalne, z zastrzeżeniem warunków określonych poniżej oraz w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Koszty poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, z wyjątkiem:

a) umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła,

b) przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Za należyte udokumentowanie kosztów ponoszonych na wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
b) umowę zlecenia lub umowę o dzieło (gdy charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło[6]),
c) dzieło stworzone na podstawie umowy o dzieło (z przeniesieniem autorskich praw majątkowych),
d) potwierdzenie przez beneficjenta wykonania zlecenia / dzieła, na przykład protokół odbioru,
e) rachunek do umowy cywilnoprawnej, wystawiony przez zleceniobiorcę / twórcę dzieła wraz z listą płac (jeżeli jest sporządzana),
f) deklarację ZUS określającą wysokość kosztów pochodnych od wynagrodzeń (po stronie pracodawcy i pracownika),
g) dowód zapłaty rachunku na rzecz zleceniobiorcy / twórcy dzieła,
h) dowód zapłaty pochodnych od wynagrodzeń (w szczególności składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości wynikającej z rachunku do umowy cywilnoprawnej),
i) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.10. Koszty pośrednie

Przedstawienie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu jest obligatoryjne.

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu, obejmujące:

a) utrzymanie biura (w tym między innymi czynsz, opłaty za media, ubezpieczenie biura, obsługa rachunków bankowych, usługi kurierskie, pocztowe, telefoniczne i internetowe, koszty eksploatacyjne, serwis urządzeń biurowych, materiały biurowe),
b) usługi prawne i księgowe związane z prowadzeniem projektu,
c) koszty pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie, koordynację, monitorowanie i rozliczanie projektu,
d) koszty zarządu.

W przypadku wykonywania przez podmiot oprócz zadań stanowiących koszty bezpośrednie projektu jakichkolwiek zadań związanych w szczególności z zarządzaniem, nadzorem, koordynacją, rozliczaniem lub monitorowaniem projektu, koszt jego wynagrodzenia za wykonywanie tych zadań jest kwalifikowalny wyłącznie w kategorii *Koszty pośrednie* (rozliczane stawką ryczałtową).

[6] Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w artykule 627 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, przy czym nie może ona dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby.

Wskazane wyżej koszty pośrednie rozliczane są z zastosowaniem stawki ryczałtowej. Ich wartość wynosi 2,5% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

Wskazany powyżej limit obowiązuje beneficjenta (porównaj definicję beneficjenta) zarówno na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego oceny przez IZ FEW 2021+, jak i podczas realizacji i rozliczania projektu. Oznacza to, że w przypadku gdy wartość kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich ulegnie zmniejszeniu, koszty pośrednie zostaną również odpowiednio pomniejszone.

Koszty pośrednie, rozliczane z zastosowaniem opisanej powyżej stawki ryczałtowej, uznaje się za poniesione. Beneficjent nie jest zobowiązany do gromadzenia i opisywania dowodów księgowych na potwierdzenie ich poniesienia.

3.11. Promocja projektu

Koszty działań informacyjno-promocyjnych integralnie związanych z realizacją projektu mogą stanowić koszty kwalifikowalne do wysokości 20 000 PLN.

Koszty te muszą być ponoszone zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w niniejszym dokumencie oraz pozostałymi warunkami i procedurami określonymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie informacji i promocji. Gadżety nie mogą być samodzielnym działaniem promocyjnym, a jedynie uzupełnieniem innego dużego działania komunikacyjnego[7].

Koszty poniesione na działania służące informacji o projekcie, zaplanowane w projekcie, są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na promocję projektu i / lub inną kampanię informacyjną / promocyjną uznaje się:

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowę z wykonawcą / zlecenie wykonania usługi / zamówienie,

c) dokumenty i przedmioty potwierdzające wykonanie usługi, na przykład:

- materiały promocyjne zgodne z zasadami wskazanymi na stronie internetowej Programu (zakładka „Komunikacja i widoczność" – https://funduszeue.wielkopolskie.pl/komunikacja-i-widocznosc/poznaj-zasady-promowania-projektu; beneficjent winien zachować jeden egzemplarz każdego materiału),

[7] Patrz też rozdziały 14 i 17 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

- oryginały informacji umieszczonych w prasie, z widocznym tytułem i numerem czasopisma oraz datą jego publikacji,
- nośniki – w przypadku spotów reklamowych albo innych form promocji w radiu lub telewizji lub w innych środkach masowego przekazu (na przykład telebimy) albo wskazanie odpowiedniego linku,
- tablice informujące o źródłach finansowania projektu (w przypadku tablic umieszczonych wyłącznie na czas budowy i zastąpionych tablicami pamiątkowymi należy zachować dokumentację fotograficzną),
- dokumentacja fotograficzna na przykład z przeprowadzonych wydarzeń informacyjno-promocyjnych,
- inne dokumenty i / lub nośniki potwierdzające przeprowadzenie działań informacyjnych / promocyjnych,

d) faktury wystawione przez wykonawców wraz z protokołami odbioru (w przypadku dużej ilości materiałów, szczególnie plakatów, ulotek i tym podobnych),

e) dowody zapłaty faktur,

f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.12. Podatek od towarów i usług

Warunkiem kwalifikowalności VAT jest jego zaplanowanie we wniosku o dofinansowanie projektu.

W sytuacji gdy VAT został zaplanowany we wniosku o dofinansowanie projektu jako koszt niekwalifikowalny, nie jest możliwe jego przesunięcie do kategorii kosztów kwalifikowalnych.

a) VAT jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie, którego całkowita wartość (z VAT) jest niższa niż 5 000 000 EUR.

b) W przypadku projektu, którego wartość całkowita (z VAT) wynosi co najmniej 5 000 000 EUR oraz w sytuacji gdy w trakcie realizacji projektu jego całkowita wartość osiągnie co najmniej 5 000 000 EUR, VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego. Oznacza to, że zapłacony VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi (porównaj definicję beneficjenta), zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (to znaczy brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

   Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie kosztu za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, na przykład ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

   Możliwość odzyskania VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.

W przypadku posiadania prawa do odliczania podatku proporcją zgodnie z zasadami opisanymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (artykuł 86 ustępy 2a-2h) oraz przepisach wykonawczych, podatek VAT jest w całości niekwalifikowalny (nie dotyczy prawa, o którym mowa w artykule 90 ustępie 10 punkcie 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).

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.

Niekwalifikowalny jest VAT od infrastruktury ujętej w projekcie (tych samych nakładów) wykorzystywanej komercyjnie do działalności gospodarczej, a w konsekwencji do wykonywania działalności opodatkowanej VAT.

Biorąc pod uwagę, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, beneficjenci, którzy zaliczą VAT do kosztów kwalifikowalnych są zobowiązani przedłożyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT", zgodnie z wzorem opracowanym przez IZ FEW 2021+. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części: w pierwszej beneficjent oświadcza, że w chwili składania oświadczenia nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT), a w drugiej – zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem, który zaliczył VAT do kosztów kwalifikowalnych jest uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia.

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania lub zwrotu VAT (co determinuje możliwość kwalifikowalności VAT w projekcie), beneficjent zwraca się do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.

II. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

1. Warunki złożenia wniosku o płatność innego niż pełniącego funkcję wyłącznie sprawozdawczą:
   1) otrzymanie informacji o pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku złożonego wcześniej (wyjątkowo również wyłącznie sprawozdawczego),
   2) uzupełnienie informacji w SL2021 o zamówieniach publicznych i kontraktach (dotyczy zamówień udzielonych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych) dotyczących wydatków kwalifikowalnych mających być przedmiotem rozliczenia[8],
   3) pozytywny wynik weryfikacji dokumentów złożonych w związku ze zmianami w dokumentacji projektowej, będącej wcześniej przedmiotem oceny lub w związku ze zmianami w projekcie, w konsekwencji których nie było możliwe wcześniejsze zweryfikowanie dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy) [9],
   4) rozliczenie wcześniej otrzymanej / otrzymanych zaliczki / zaliczek (jeśli dotyczy i jeśli bieżący wniosek nie jest jednocześnie wnioskiem ją / je rozliczającym),
   5) akceptacja przez IZ FEW 2021+ zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek (jeśli dotyczy),
   6) dokonanie zwrotu tytułem rozliczenia kwot do zwrotu i / lub odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, ujawnionych po zatwierdzeniu poprzedniego / poprzednich wniosku / wniosków o płatność.

2. Załącznikami[10] do wniosku o płatność (innego niż wyłącznie zaliczkowy i pełniącego wyłącznie funkcję sprawozdawczą) w szczególności są:
   1) faktury opisane zgodnie z punktem 3[11],
   2) dowody zapłaty w całości wszystkich zobowiązań wynikających z dokumentów, o których mowa w podpunkcie 1,
   3) wyciąg z rachunku bankowego do obsługi zaliczki za okres od dnia jej otrzymania do dnia poprzedzającego złożenie rozliczającego ją wniosku o płatność (jeśli dotyczy; w przypadku rozliczania kolejnej zaliczki należy zachować ciągłość w przedstawianiu wyciągów z przedmiotowego rachunku); w przypadku dokonywania rozliczenia zaliczki poprzez zwrot 100% jej wartości, w terminie jej rozliczenia należy przesłać za pośrednictwem SL2021 ten wyciąg,

[8] Nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków.
[9] Analogiczny warunek obowiązuje w przypadku realizacji inwestycji etapami (jeśli również w ten sposób powstaje odpowiednia dokumentacja).
[10] Wszystkie załączniki dotyczące wyłącznie danej faktury powinny być składane jako załącznik do danej pozycji w Zestawieniu dokumentów w SL2021.
[11] Faktura może zostać przedstawiona do rozliczenia tylko raz.

4) umowy / aneksy do umów z dostawcami lub wykonawcami (o ile nie zostały już przekazane do IZ FEW 2021+),
5) dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotów dostawy czy usługi (jeśli dotyczy),
6) pozwolenie na użytkowanie lub inne wymagane pozwolenia, decyzje lub dokumenty (jeśli dotyczy)[12],
7) karta informacyjna aktywa trwałego (wzór znajduje się na stronie internetowej Programu) lub dokument OT (z adresem miejsca użytkowania aktywa i numerem seryjnym aktywa – jeśli dotyczy)[13],
8) odpowiednie deklaracje ZUS (jeśli dotyczy),
9) tłumaczenia załączonych dokumentów sporządzonych w języku obcym (opatrzone czytelnym podpisem osoby tłumaczącej),
10) inne niezbędne dokumenty, w szczególności potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację projektu (jeśli dotyczy, na wezwanie IZ FEW 2021+),
11) Harmonogram płatności – składany każdorazowo wraz z wnioskiem o płatność (nie dotyczy wniosku o płatność końcową),
12) dokumenty potwierdzające osiągnięcie zadeklarowanych we wniosku o płatność wartości wskaźników produktu i / lub rezultatu (jeśli dotyczy).

Zapisy w podpunktach 1-8, co do zasady, nie dotyczą kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków, dla których nie ma obowiązku gromadzenia faktur na potwierdzenie ich poniesienia w ramach projektu.

3. Oryginały faktur powinny na pierwszej stronie[14] zostać opisane[15], ze wskazaniem:
   1) numeru projektu lub umowy o dofinansowanie projektu i tytułu projektu,
   2) informacji: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską" lub „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską oraz z budżetu państwa" (w zależności od montażu finansowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu),
   3) numeru ewidencyjnego lub księgowego[16],

[12] Między innymi zgłoszenie zakończenia robót, zawiadomienie konserwatora zabytków o zakończeniu robót, decyzja UDT z protokołem z wykonania czynności dozoru technicznego.
[13] Dla pełnej księgowości należy udokumentować księgowanie na konto środki trwałe / wartości niematerialne i prawne.
[14] W przypadku dokumentów elektronicznych, przedmiotowe opisy należy umieścić w systemie, w sposób zgodny z przyjętą dla projektu polityką rachunkowości.
[15] Nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków.
[16] Dla uproszczonej księgowości należy podać numer ewidencyjny ze wskazaniem, jakiej ewidencji on dotyczy (informację dot. ewidencji alternatywnie można wskazać we wniosku o płatność w polu *Uwagi* Zestawienia dokumentów). Dla pełnej księgowości należy podać numer księgowy.

4) pełnego dekretu księgowego (jeśli dotyczy)[17],

5) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej – dat i kursu waluty kosztu i wydatku oraz wartości zaewidencjonowanego kosztu i poniesionego wydatku[18].

W przypadku braku miejsca na opisywanym dokumencie, dopuszcza się zamieszczenie informacji, o których mowa w podpunktach 3-5 na jego odwrocie.

W przypadku dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych w projekcie, na ich pierwszej stronie powinny znaleźć się zapisy, o których mowa w podpunktach 1 i 2 z adnotacją „wydatek niekwalifikowalny". W przypadku gdy część wartości dokumentu nie dotyczy projektu, powinno to zostać odnotowane w opisie dokumentu lub we wniosku o płatność w polu *Uwagi* Zestawienia dokumentów.

4. IZ FEW 2021+ może wstrzymać lub przerwać[19] weryfikację wniosku o płatność, a także wycofać wniosek, w szczególności w przypadku:

   1) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność mimo niezakończenia weryfikacji wniosku złożonego wcześniej,

   2) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność przed uzyskaniem informacji o pozytywnym wyniku weryfikacji dokumentów złożonych w związku ze zmianami w dokumentacji projektowej, będącej wcześniej przedmiotem oceny lub w związku ze zmianami w projekcie, w konsekwencji których nie było możliwe wcześniejsze zweryfikowanie dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy) [20],

   3) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność mimo nierozliczenia wcześniej przekazanej / przekazanych zaliczki / zaliczek (jeśli dotyczy i jeśli bieżący wniosek nie jest jednocześnie wnioskiem ją / je rozliczającym),

   4) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność zaliczkową przed uzyskaniem akceptacji przedłożonego zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek,

   5) niedokonania przez beneficjenta zwrotu lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wnioskowanej płatności refundacyjnej (o ile pokryje wartość zobowiązania) tytułem rozliczenia kwot do zwrotu i / lub odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,

   6) trwających lub koniecznych do przeprowadzenia czynności kontrolnych / wizyty monitoringowej projektu, w tym kontroli dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub zasadą

[17] Alternatywnie można załączyć odpowiednie polecenie księgowania.
[18] Informacje te można alternatywnie zamieścić tylko we wniosku o płatność w polu *Uwagi* Zestawienia dokumentów.
[19] Przerwanie nie dotyczy podpunktu 6.
[20] Analogicznie w przypadku realizacji inwestycji etapami (jeśli również w ten sposób powstaje odpowiednia dokumentacja).

konkurencyjności określoną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*,

7) konieczności uzyskania od beneficjenta informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych (jeśli dotyczy),
8) konieczności uzyskania interpretacji / opinii / stanowiska komórek / podmiotów uprawnionych, w przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących w szczególności kwalifikowalności wydatków oraz realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu,
9) awarii SL2021,
10) błędów / uchybień / braków w zakresie spełnienia przez wniosek wymogów formalnych i / lub merytorycznych i / lub rachunkowych,
11) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność przed wypełnieniem informacji w SL2021 o zamówieniach publicznych i kontraktach (jeśli dotyczy) dotyczących wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w danym wniosku o płatność[21],
12) konieczności aktualizacji umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.

IZ FEW 2021+, w przypadku niezłożenia przez beneficjenta w wyznaczonym terminie wymaganych i wyczerpujących wyjaśnień, korekt lub uzupełnień, co uniemożliwi przekazanie mu dofinansowania w terminie 80 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, zastrzega sobie prawo wyłączenia z wniosku o płatność nieprawidłowo udokumentowanych wydatków, uznania ich za niekwalifikowalne, a także wycofania wniosku o płatność.

IZ FEW 2021+ przesyła beneficjentowi odpowiednią informację w powyższym zakresie za pośrednictwem SL2021 (wiadomość)[22].

[21] Nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków.
[22] W przypadku, o którym mowa w podpunkcie 9 odpowiednia informacja zostanie wysłana na adres mailowy wskazany w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie.

III. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZWROTÓW

1. Zwrotów kwoty głównej otrzymanego dofinansowania (w tym niewykorzystanych zaliczek) oraz wpłat należnych odsetek (w tym bankowych, naliczonych od środków z zaliczki) należy dokonywać na rachunek bankowy Województwa Wielkopolskiego numer 41 1020 4027 0000 1402 1792 9170.

2. Tytuł przelewu dla zwrotu kwoty głównej powinien zawierać zapis:
   1) numer projektu,
   2) kwota główna (refundacja / zaliczka),
   3) źródło finansowania (EFRR / BP),
   4) rok, w którym beneficjent otrzymał środki,
   5) numer wezwania / decyzji o zwrocie, o ile zostały sporządzone.

3. Tytuł przelewu dla wpłaty odsetek powinien zawierać zapis:
   1) numer projektu,
   2) odsetki bankowe / podatkowe / inne,
   3) źródło finansowania kwoty głównej (EFRR / BP),
   4) rok, w którym beneficjent otrzymał środki, stanowiące podstawę naliczenia odsetek,
   5) numer wezwania / decyzji o zwrocie, o ile zostały sporządzone.

4. Tytuły przelewów, o których mowa w punkcie 2 i 3 można odpowiednio łączyć.

5. W przypadku zwrotów kwoty głównej i wpłaty przynależnej im kwoty odsetek odrębnymi przelewami, należy ich dokonać w tym samym dniu.

6. Potwierdzenie / potwierdzenia przelewu / przelewów należy niezwłocznie przesłać za pośrednictwem SL2021.