Załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu

Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Działanie 01.04 Rozwój e-usług i e-zasobów publicznych w ramach ZIT

Numer naboru FEWP.01.04-IZ.00-001/25

Wersja 1

Spis treści

I. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW 4
1. Wstęp 4
1.1. Zakres stosowania dokumentu 4
1.2. Skróty i definicje 5
1.3. Podstawy prawne 8
2. Zasady ogólne dla EFRR 9
2.1. Zasięg geograficzny i czasowy kwalifikowalności 9
2.2. Kwalifikowalność projektu 10
2.3. Projekty objęte schematami pomocy publicznej 11
2.4. Kwalifikowalność kosztu 11
2.5. Podmiot ponoszący koszty 13
2.6. Projekty partnerskie 13
2.7. Zasada faktycznego poniesienia kosztu 13
2.8. Faktury wyrażone w walutach obcych 15
2.9. Cross-financing 16
2.10. Podwójne finansowanie 16
2.11. Trwałość projektu 17
2.12. Koszty niekwalifikowalne 18
3. Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach EFRR 21
3.1. Dokumentacja związana z przygotowaniem projektu 22
3.2. Roboty budowlane i materiały budowlane 23
3.3. Zespół inżyniera kontraktu i nadzory nad robotami budowalnymi 25
3.4. Środki trwałe – zakup, wytworzenie, montaż, instalacja i uruchomienie 26
3.5. Wartości niematerialne i prawne – zakup i wdrożenie 28
3.6. Usługi doradcze, audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne 28
3.7. Szkolenia pracowników beneficjenta w zakresie obsługi wdrażanych systemów informatycznych 29
3.8. Wynagrodzenia personelu projektu 30
3.9. Stosunek cywilnoprawny 34
3.10. Usługi informatyczne i digitalizacja 35
3.11. Prace przygotowawcze związane z systemami geodezyjnymi 36
3.12. Koszty pośrednie 37
3.13. Promocja projektu 38

3.14. Podatek od towarów i usług.....39
II. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ..... 41
III. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZWROTÓW..... 45

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.01.04-IZ.00-001/25. 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 wyboru projektów dla naboru numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25. 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 przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (artykuł 93, artykuł 106 ustęp 2, artykuł 107 ustęp 2 i 3), za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te koszty, które spełniają łącznie warunki określone w niniejszym dokumencie i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*[1], przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.

Obowiązujące przepisy prawa nie ograniczają finansowania w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 projektów zrealizowanych częściowo. Projekt częściowo

[1] W tym między innymi: (1) rozporządzenie Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu, (2) Rozporządzenie 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*, (3) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 sierpnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 oraz (4) rozporządzenie 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.

zrealizowany to projekt, w ramach którego przed jego wyborem do dofinansowania poniesiono koszty, które zostaną następnie ujęte we wnioskach o płatność. W takim przypadku dofinansowaniem mogą zostać objęte wyłącznie koszty poniesione w okresie kwalifikowania kosztów w ramach Programu, to znaczy poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2021 roku. Projekty takie muszą spełniać wszystkie obowiązujące wymogi, przede wszystkim dotyczące ochrony środowiska, zamówień publicznych i wynikające z zapisów Programu i Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Do wsparcia ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 nie mogą zostać wybrane projekty, jeśli zostały one fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony 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.

Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 w naborze numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25 dopuszcza stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków wyłącznie w odniesieniu do kosztów pośrednich, które stanowić będą 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) 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,

k) 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,

l) 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,

m) 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,

n) personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy; w definicję personelu projektu nie wpisuje się kontakt menadżerski,

o) 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,

p) pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu artykułu 93, artykułu 106 ustęp 2 oraz artykułu 107 ustęp 2 i 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

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) Rozporządzenie 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu,

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

w) 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,

x) UE – Unia Europejska,

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

z) 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,

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

bb) VAT – podatek od towarów i usług,

cc) 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,

dd) 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),

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

ff) 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 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu,
- 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 7 sierpnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów na lata 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

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFRR, 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 w granicach administracyjnych obszaru objętego Programem, to jest na terenie województwa wielkopolskiego.

Zasięg czasowy

W ramach FEW 2021+ koszty są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2021 roku (niezależnie od terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i od terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu) i nie później niż w dniu 31 grudnia 2029 roku.

Terminy ponoszenia kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu nie mogą wykraczać poza daty graniczne: 1 stycznia 2021 roku i 31 grudnia 2029 roku.

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 01.04 FEW 2021+,

b) jest zgodny z zapisami FEW 2021+, SZOP, niniejszego dokumentu oraz z regulaminem wyboru projektów dla naboru numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25,

c) przyczynia się do realizacji szczegółowego celu działania 01.04 FEW 2021+,

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

e) spełnia kryteria wyboru obowiązujące w naborze numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25,

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 publiczną / pomoc *de minimis*, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie.

2.3. Projekty objęte schematami pomocy publicznej

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną zastosowanie mają zasady (w tym katalog kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz pułapy pomocy) określone w:

a) Rozporządzeniu Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu,

b) rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 sierpnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,

c) regulaminie wyboru projektów, w ramach którego beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie projektu,

d) niniejszym dokumencie.

2.4. 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 wyboru projektów dla naboru numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25 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 wyboru projektów 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 oraz prawa krajowego, w tym zasadami dotyczącymi pomocy publicznej, jeżeli mają zastosowanie do projektu,

b) jest zgodny z FEW 2021+, SZOP, niniejszym dokumentem i regulaminem wyboru projektów dla naboru numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25,

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[2] 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, a także przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,

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 wyboru projektów dla naboru numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25.

[2] Z zastrzeżeniem wybranych usług, specyficznych dla naboru numer FEWP.01.04-IZ.00-001/25.

2.5. 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.

2.6. 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).

2.7. 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. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 dotyczy kosztów poniesionych na szkolenia pracowników beneficjenta w zakresie obsługi wdrażanych systemów informatycznych.

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

2.10. 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,

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).

2.11. 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.

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,

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

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.

2.12. 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 i studium wykonalności i (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) koszty bieżące, ponoszone przez beneficjenta w związku z prowadzoną działalnością, inne niż ujęte w kosztach pośrednich,

i) koszty personelu projektu (nie dotyczy kosztu personelu projektu odpowiedzialnego bezpośrednio za wytworzenie treści informatycznych (oprogramowania, e-usług) obejmujących zakres projektu) inne niż ujęte w kosztach pośrednich,

j) bieżące utrzymanie infrastruktury inne niż ujęte w kosztach pośrednich,

k) koszty wynagrodzeń personelu projektu wykonującego jednocześnie czynności ujęte w ramach kosztów pośrednich[4],

[4] W przypadku wykonywania przez personel projektu jakichkolwiek zadań związanych w szczególności z zarządzaniem, nadzorem, koordynacją, rozliczaniem, monitorowaniem projektu, koszt jego wynagrodzenia jest niekwalifikowalny w kategorii Personel projektu. Koszt wynagrodzenia takich osób (na przykład kierownika zarządzającego projektem), niezależnie od wymiaru zaangażowania w te czynności i łączenie ich z zadaniami merytorycznymi zmierzającymi do osiągnięcia celu projektu, również na podstawie innej formy zaangażowania w ramach projektu,

l) koszt zakupu gruntów, budynków i lokali,

m) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,

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

o) kary i grzywny,

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

q) w ramach projektów, w których kwalifikowalne są wynagrodzenia:

- zasiłki i inne świadczenia finansowane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- zasiłki finansowane z budżetu państwa,
- zasiłki finansowane ze środków innych niż budżet pracodawcy,
- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz świadczenia finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- wynagrodzenia zasadnicze, dodatki za wysługę lat, premie, nagrody, wynagrodzenia chorobowe, inne wynagrodzenia, składki na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na Pracownicze Plany Kapitałowe, wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny – w części niewynikającej z części etatu przypisanego do realizacji projektu oraz poniesione niezgodnie z obowiązującymi beneficjenta regulacjami w zakresie wynagradzania, w szczególności z regulaminami wynagradzania i premiowania pracowników,
- godziny nadliczbowe,
- ekwiwalenty za urlop,
- odprawy pracownicze,
- nagrody jubileuszowe,
- zakup okularów korygujących wzrok,
- badania wstępne i okresowe,
- zakup dodatkowych usług zdrowotnych dla pracowników,
- ubezpieczenie cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,

---

stanowi w całości wydatek kwalifikowalny w kategorii Koszty pośrednie (rozliczane stawką ryczałtową).

- składki i opłaty fakultatywne, niewymagane obowiązującymi przepisami prawa krajowego,
- zaangażowanie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ FEW 2021+ / Instytucji Pośredniczącej FEW 2021+, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,

r) 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,

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

t) 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),

u) 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,

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

w) 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, jest on w całości niekwalifikowalny,

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

y) leasing,

z) 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,

aa) 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. Dla projektów realizowanych w wariancie bez pomocy publicznej przedstawienie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu jest obligatoryjne.

Wsparcie będzie możliwe dla e-usług o pełnej dostępności on-line na co najmniej 4 poziomie dojrzałości. Wydatki dotyczące wytworzenia e-usług o dojrzałości poniżej 4 poziomu stanowić będą koszty niekwalifikowalne.

Projekty z zakresu rozwoju e-usług (w tym digitalizacji zasobów publicznych oraz cyberbezpieczeństwa) będą realizowane przy zapewnieniu ich interoperacyjności i komplementarności z poziomem krajowym. Rozwiązania wdrażane w ramach projektów będą realizowały założenia Architektury Informacyjnej Państwa.

Inwestycje muszą posiadać element innowacyjny dotyczący rozwiązań informatycznych (elementy sztucznej inteligencji, aplikacje na urządzenia mobilne, chmura obliczeniowa, udostępnianie publicznych danych poprzez Architektury Informacyjnej Państwa).

Wsparcie uzyskają inwestycje w zakresie e-usług w pełni dostępnych online i zgodne z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2102 z dnia 26 października 2016 roku w sprawie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego.

Projekty z zakresu digitalizacji zasobów naukowych, kulturowych i administracji powinny być zgodne odpowiednio z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 roku w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub z celami wskazanymi w Zaleceniu Komisji (UE) 2021/1970 z dnia 10 listopada 2021 roku w sprawie wspólnej europejskiej przestrzeni danych na potrzeby dziedzictwa kulturowego.

Efekt działań zmierzających do stworzenia cyfrowych zasobów publicznych powinien, co do zasady, zostać udostępniony obywatelom nieodpłatnie, chyba że udostępnianie to jest ograniczone przepisami prawa.

Projekty związane z elektroniczną publikacją informacji (e-usługi, strony internetowe) zakładają stosowanie odpowiednich standardów dostępności treści internetowych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zgodnych z Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (Wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).

Format udostępnianych zdigitalizowanych zasobów powinien umożliwiać dalsze przetwarzanie danych (otwarty standard plików).

Projekty obarczone ryzykiem powielenia digitalizacji zasobów, które zostały już udostępnione w postaci cyfrowej oraz projekty dotyczące digitalizacji zasobów, w odniesieniu do których nie zostały uregulowane prawa autorskie, są wyłączone z możliwości wsparcia.

W projektach musi zostać zastosowana neutralność technologiczna oraz standardy otwarte, umożliwiające osiągnięcie interoperacyjności z innymi systemami (zwłaszcza z systemami ogólnokrajowymi oraz między istniejącymi i planowanymi e-usługami).

Nie będą wspierane inwestycje w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania ani spalania paliw kopalnych. Nie ma możliwości uzyskania wsparcia na realizację projektów wykorzystujących urządzenia i instalacje zasilane paliwami kopalnymi, takimi jak: węgiel kamienny, węgiel brunatny, torf, ropa naftowa i gaz ziemny.

3.1. Dokumentacja związana z przygotowaniem projektu

Kwalifikowalne są koszty opracowania lub aktualizacji następujących dokumentów związanych z przygotowaniem projektu:

a) wniosku o dofinansowanie projektu i studium wykonalności (w tym ewentualnej premii za otrzymanie dofinansowania) – do wysokości 20 000 PLN,

b) analiz finansowych i ekonomicznych,

c) raportu oddziaływania na środowisko,

d) dokumentacji technicznej, w tym map i szkiców lokalizujących / sytuujących projekt, planów rozmieszczenia sprzętu,

e) badań i ekspertyz (w szczególności odwiertów próbnych, sondowania gruntu, opracowania inwentaryzacji stanu istniejącego),

f) opracowań geodezyjnych i geologicznych,

g) opinii konserwatorskich (konserwator zabytków, przyrody),

h) programu funkcjonalno-użytkowego – w przypadku projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj”,

i) innej dokumentacji technicznej lub finansowej, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu.

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:

   - przygotowaną przez usługodawcę dokumentację (studium wykonalności, program funkcjonalno-użytkowy, analizę finansową i ekonomiczną, raport oddziaływania na środowisko, dokumentację techniczną, inwentaryzację stanu istniejącego, opinię konserwatorską i tym podobne),
   - protokół odbioru wykonanych dokumentów,
   - opinię z badania (dotyczy odwiertów, sondowania i tym podobnych),

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

e) protokół odbioru (jeżeli był sporządzany),

f) dowód zapłaty faktury,

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

W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj", kwalifikowalny może być koszt sporządzenia dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu, to jest projekt / dokumentacja budowlana, albo program funkcjonalno-użytkowy. Nie ma możliwości jednoczesnego dofinansowania wyżej wymienionych dokumentów.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na dokumentację związaną z realizacją projektu, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

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"

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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na zakup materiałów i robót budowlanych, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na usługi zespołu inżyniera kontraktu i usługi nadzorów nad robotami budowlanymi, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.4. Środki trwałe – 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) zgodnie z zasadami rachunkowości oraz spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Jednym z warunków uznania za kwalifikowalny kosztu zakupu lub wytworzenia środka trwałego jest jego wprowadzenie do ewidencji środków trwałych (porównaj część „Kwalifikowalność kosztu").

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.

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 podwyższać wartość środka trwałego wprowadzoną 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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na zakup lub wytworzenie środka trwałego, jego montaż, instalację i uruchomienie, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

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 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 (dot. w szczególności oprogramowania),

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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.6. Usługi doradcze, audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne

Kosztem kwalifikowalnym jest koszt usług doradczych, audytów, badań i ekspertyz / analiz technicznych, niezbędnych 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 techniczną,
   - protokół odbioru wykonanej ekspertyzy / analizy technicznej,
   - wynik audytu / badania / analizy w innej formie niż ekspertyza wraz z protokołem odbioru,

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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na usługi doradcze, audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.7. Szkolenia pracowników beneficjenta w zakresie obsługi wdrażanych systemów informatycznych

Koszty poniesione na szkolenia pracowników beneficjenta w zakresie obsługi wdrażanych systemów informatycznych są kwalifikowalne wyłącznie w ramach mechanizmu *cross-financingu* i w wysokości nieprzekraczającej 15% wartości projektu oraz pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na szkolenia pracowników beneficjenta w zakresie obsługi wdrażanych systemów informatycznych 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 przeprowadzenia szkolenia (CV, kopie uprawnień, dyplomów i tym podobne),

d) protokół odbioru,

e) lista obecności (jeżeli dotyczy),

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

g) dowód zapłaty faktury,

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

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na szkolenia pracowników beneficjenta w zakresie obsługi wdrażanych systemów informatycznych, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.8. Wynagrodzenia personelu projektu

Kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń personelu projektu, odpowiedzialnego bezpośrednio za wytworzenie treści informatycznych (oprogramowania, e-usług), obejmujących zakres projektu.

Koszt wynagrodzenia personelu projektu może zostać uznany za koszt kwalifikowalny pod następującymi warunkami:

a) pracownik jest bezpośrednio zatrudniony przy realizacji projektu i można wykazać, że jego udział w realizacji projektu jest niezbędny oraz w sposób zasadniczy przyczynia się do osiągnięcia rezultatów projektu,

b) powierzenie pracownikowi zadań przy realizacji projektu nastąpiło na piśmie,

c) zaakceptowany wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje kwalifikowalność kosztów wynagrodzeń,

d) zachowano wymogi ogólne, określone w części „Zasady ogólne dla EFRR".

Koszty związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, jeżeli ma on zastosowanie.

Kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia personelu, w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Pracownicze Plany Kapitałowe oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są koszty wskazane w części „Zasady ogólne dla EFRR": „Koszty niekwalifikowalne" w zakresie dotyczącym wynagrodzeń.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy[5] i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

[5] W rozumieniu zgodnym z artykułem 9 paragraf 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być prawomocnie skazana 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 przed jej zaangażowaniem do projektu[6].

Koszty 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 UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do tego limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (na przykład urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie powyższych warunków należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu, na przykład posiłkując się oświadczeniem przez nią złożonym. Warunki powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w literze b, za niekwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

Koszty wynagrodzenia personelu są kwalifikowalne, pod warunkiem że ich wysokość nie przekracza stawek faktycznie stosowanych u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z FEW 2021+ na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne angażowanie pracowników / zlecanie zadań pomiędzy partnerami w projekcie (łącznie z liderem).

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na wynagrodzenia i inne wskazane powyżej koszty, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej.

[6] W przypadku gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (na przykład artykuł 6 ustęp 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

Stosunek pracy

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane. Nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, 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.

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, koszty wynagrodzenia personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany[7] w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,

b) wynagrodzenie dotyczy okresu zatrudnienia lub oddelegowania pracownika wyłącznie w okresie realizacji projektu wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,

c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć w szczególności wskazanie w ww. dokumentach wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (na przykład na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu), koszty wynagrodzenia w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,

b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę ze stosunku pracy tego pracownika,

c) koszt wynagrodzenia personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa powyżej.

[7] Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu.

Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), lub premie, o ile są spełnione następujące warunki:

a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach powszechnie obowiązującego prawa,

b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że możliwość przyznania nagrody lub premii została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego,

c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

W przypadku okresowego udokumentowanego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy (z zastrzeżeniem poniższych zapisów), przy czym dodatek może być przyznany jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

a) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach powszechnie obowiązującego prawa,

b) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że możliwość przyznania dodatku została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego,

c) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

d) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,

e) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta, personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt,

f) wysokość dodatku wynika z wniosku o dofinansowanie projektu.

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

a) umowę o pracę zawartą z pracownikiem wraz z zakresem czynności / opisem stanowiska pracy,

b) listy obecności,

c) listy płac lub noty księgowe określające koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem,

d) deklarację ZUS określającą wysokość kosztów pochodnych od poszczególnych wynagrodzeń (po stronie pracodawcy i pracownika),

e) dowód zapłaty na rzecz pracownika wynagrodzenia wynikającego z listy płac,

f) dowód zapłaty pochodnych od wynagrodzeń (w szczególności składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości wynikającej z list płac),

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

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[8]),

c) dzieło stworzone na podstawie umowy o dzieło (z przeniesieniem autorskich praw majątkowych),

[8] 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.

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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.10. Usługi informatyczne i digitalizacja

Koszty poniesione na zakup usług informatycznych i usług digitalizacji są kwalifikowalne, z zastrzeżeniem warunków określonych poniżej oraz w części „Zasady ogólne dla EFRR".

W przypadku projektu obejmującego digitalizację zasobów beneficjent zobowiązany jest stosować się do poniższych wymagań:

a) projekty z zakresu digitalizacji zasobów naukowych, kulturowych i administracji powinny być zgodne odpowiednio z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 roku w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub z celami wskazanymi w Zaleceniu Komisji (UE) 2021/1970 z dnia 10 listopada 2021 roku w sprawie wspólnej europejskiej przestrzeni danych na potrzeby dziedzictwa kulturowego,

b) efekt działań zmierzających do stworzenia cyfrowych zasobów publicznych powinien, co do zasady, zostać udostępniony obywatelom nieodpłatnie, chyba że udostępnianie to jest ograniczone przepisami prawa,

c) format udostępnianych zdigitalizowanych zasobów powinien umożliwiać dalsze przetwarzanie danych (otwarty standard plików),

d) projekty obarczone ryzykiem powielenia digitalizacji zasobów, które zostały już udostępnione w postaci cyfrowej oraz projekty dotyczące digitalizacji zasobów, w odniesieniu do których nie zostały uregulowane prawa autorskie, są wyłączone z możliwości wsparcia,

Za koszt kwalifikowalny uznaje się następujące usługi informatyczne i usługi digitalizacji zasobów:

a) opracowanie stron www, portali, platform, aplikacji,

b) projektowanie usług zorientowanych na użytkownika / UX (na przykład badanie użytkownika, prototypowanie usługi, audyt użyteczności),

c) zlecenie firmie zewnętrznej digitalizacji posiadanych zasobów,

d) aktualizacja / modernizacja oprogramowania,

e) przetwarzanie w chmurze obliczeniowej w modelu IaaS (infrastruktura informatyczna), SaaS (oprogramowanie) oraz PaaS (aplikacje / programy) – koszty poniesione w okresie rzeczowej realizacji inwestycji i dotyczące tego okresu,

f) koszty uzyskania certyfikatów.

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

a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,

b) umowa z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,

c) dla usług informatycznych: dokumentację opisującą szczegółowo funkcjonalności, parametry i warunki korzystania z usługi,

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.

Warunkiem kwalifikowalności powyższych kosztów, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / pomocy *de minimis*.

3.11. Prace przygotowawcze związane z systemami geodezyjnymi

Koszty związane z pracami przygotowawczymi dotyczącymi tworzenia, rozwijania oraz udostępniania systemów geodezyjnych kwalifikują się do współfinansowania pod następującymi warunkami:

a) prace te są niezbędne do realizacji celów projektu,

b) koszt tych prac jest mniejszy niż 50% kosztów kwalifikowanych inwestycji,

c) spełnione zostały wymogów ogólnych, określone w części „Zasady ogólne dla EFRR”.

Do kosztów prac przygotowawczych dotyczących tworzenia, rozwijania oraz udostępniania systemów geodezyjnych zalicza się:

a) koszty związane z inwentaryzacją zasobów geodezyjnych (koszty analizy danych cyfrowych i dokumentacji geodezyjno-prawnej),

b) koszty geodezyjnych pomiarów terenowych (prowadzonych na etapie przed przystąpieniem do prac zasadniczych), obejmujących modernizację, przetworzenie i udostępnianie w postaci cyfrowej danych z zasobów geodezyjnych i kartograficznych, w tym rejestrów publicznych.

Warunkiem kwalifikowalności kosztów prac przygotowawczych związanych z systemami geodezyjnymi, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / pomocy *de minimis*.

3.12. Koszty pośrednie

Dla projektów realizowanych w wariancie bez pomocy publicznej przedstawienie kosztów pośrednich w harmonogramie realizacji projektu jest obligatoryjne.

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

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) wynagrodzenia pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie, koordynację, monitorowanie i rozliczanie projektu,

d) koszty zarządu.

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 5% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

Wskazany powyżej limit obowiązuje 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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztów pośrednich, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.13. 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.

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 *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji* (beneficjent winien zachować jeden egzemplarz każdego materiału),
- 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.

Warunkiem kwalifikowalności kosztów działań promocyjnych, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.14. 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.

   VAT w stosunku do kosztów, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo zgodnie z zasadami opisanymi w ustawie o VAT oraz przepisach wykonawczych jest niekwalifikowalny.

   Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Beneficjent, który uzna VAT za koszt kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony lub zwrotu podatku zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu lub dłuższym, jeżeli taki okres korekty podatku wynika z ustawy o 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.

Warunkiem kwalifikowalności VAT, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

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) oraz w zakresie angażowania personelu projektu (jeśli dotyczy), dotyczących wydatków kwalifikowalnych mających być przedmiotem rozliczenia[9],
   3) pozytywny wynik weryfikacji dokumentów złożonych w związku z realizacją projektu w trybie *zaprojektuj i wybuduj* oraz 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) [10],
   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[11] do wniosku o płatność (innego niż wyłącznie zaliczkowy i pełniącego wyłącznie funkcję sprawozdawczą) w szczególności są:
   1) faktury opisane zgodnie z punktem 3[12],
   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

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

100% jej wartości, w terminie jej rozliczenia należy przesłać za pośrednictwem SL2021 ten wyciąg,

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)[13],
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)[14],
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[15] zostać opisane[16], 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),

[13] Między innymi zgłoszenie zakończenia robót, zawiadomienie konserwatora zabytków o zakończeniu robót, decyzja UDT z protokołem z wykonania czynności dozoru technicznego.
[14] Dla pełnej księgowości należy udokumentować księgowanie na konto środki trwałe / wartości niematerialne i prawne.
[15] W przypadku dokumentów elektronicznych, przedmiotowe opisy należy umieścić w systemie, w sposób zgodny z przyjętą dla projektu polityką rachunkowości.
[16] Nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków.

3) numeru ewidencyjnego lub księgowego[17],

4) pełnego dekretu księgowego (jeśli dotyczy)[18],

5) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej – dat i kursu waluty kosztu i wydatku oraz wartości zaewidencjonowanego kosztu i poniesionego wydatku[19].

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[20] 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 z realizacją projektu w trybie *zaprojektuj i wybuduj* oraz 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) [21],

   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,

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

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 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) oraz w zakresie angażowania personelu projektu (jeśli dotyczy), dotyczących wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w danym wniosku o płatność[22],
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)[23].

[22] Nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków.
[23] 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 24 1020 4027 0000 1102 1792 8653.

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.