




Budżet projektu i kwalifikowalność kosztów w projekcie

PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
RZECZPOSPOLITA POLSKA – REPUBLIKA SŁOWACKA 2007-2013

Rzeszów, 20.08.2010 r.



BUDŻET PROJEKTU



Budżet projektu sporządza się w walucie EUR według przyjętego przez wnioskodawcę kursu. Ryzyko zastosowania kursu przeliczeniowego PLN/EUR przy planowaniu budżetu ponosi wnioskodawca.


Budżet jest tabelą przygotowaną w Excelu. Sugeruje się dodawanie wierszy w poszczególnych kategoriach budżetowych dla poszczególnych wydatków. Nie należy usuwać istniejących wierszy, ze względu na zawarte w nich formuły, w przypadku braku wydatków w danej kategorii należy wpisać „0”. Jeśli zostaną dodane kolejne wiersze do już istniejących w ramach danej kategorii, należy zaktualizować zawarte tam formuły.

Wszystkie wartości muszą zostać zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
RZECZPOSPOLITA POLSKA – REPUBLIKA SŁOWACKA 2007-2013

2



BUDŻET PROJEKTU

Przy opracowywaniu budżetu ważne jest precyzyjne określenie poszczególnych rodzajów wydatków.



W załączniku 6.1 *Budżet projektu* należy podać kolejno:

- w kolumnie 1 – precyzyjną nazwę wydatku,
- w kolumnie 2 – koszty kwalifikowane wnioskodawcy w EUR,
- w kolumnie 3 – koszty kwalifikowane partnera projektu w EUR,
- w kolumnie 4 – całkowite koszty kwalifikowane projektu w EUR, stanowiące sumę kosztów kwalifikowanych wnioskodawcy i partnera krajowego projektu,
- w kolumnie 5 – krótkie uzasadnienie planowanych wydatków w powiązaniu z określonymi działaniami. Należy szczegółowo opisać i podać znaczenie wydatków w stosunku do działań wypełniając kolumnę.

Niedopuszczalne jest wypełnienie tabeli bez szczegółowego podania na jakie cele środki będą przeznaczone.

PROGRAM WSPÓŁPRACY
TRANSGRANICZNEJ POLSKA – SŁOWACJA
2007-2013

3

BUDŻET PROJEKTU



W ramach realizacji projektu **dopuszczalne są zmiany w budżecie projektu, które nie przekraczają 20% wartości kosztów kwalifikowanych w ramach głównych kategorii budżetowych projektu**. O tym fakcie należy poinformować niezwłocznie Euroregion. Natomiast zmiany powyżej 20% wartości kosztów kwalifikowanych w ramach głównych kategorii budżetowych projektu oraz zmiany dotyczące podniesienia o więcej niż 10% wartości wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu (tzn. koszty osobowe dotyczące pracowników zatrudnionych na potrzeby realizacji projektu)

w ramach projektu mogą być dokonane tylko w uzasadnionych przypadkach i wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Euroregionu.

Zapis powyższy nie dotyczy oszczędności powstałych w wyniku przeprowadzonych przetargów.

Niedopuszczalne są zmiany zwiększające wydatki w kategoriach:

- 6. Koszty przygotowawcze
- 8. Koszty ogólne.



BUDŻET PROJEKTU



OBJAŚNIENIA DO POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII BUDŻETU PROJEKTU

1. Płace

- Koszt utrzymania personelu jest kwalifikowany pod warunkiem, że pracownicy są zatrudnieni bezpośrednio przy realizacji projektu i kiedy można wykazać, że ich udział w realizacji jest niezbędny i w sposób zasadniczy przyczynia się do osiągnięcia jego rezultatów. Koszty osobowe stanowią wydatek kwalifikowany w przypadku nowych pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę/partnera na potrzeby realizacji projektu lub w przypadku pisemnego oddelegowania wcześniej zatrudnionych pracowników do realizacji nowych zadań związanych z projektem.
- Płace nie mogą przekraczać średniego wynagrodzenia za podobną pracę powszechnie obowiązującego na rynku pracy.

Przygotowując budżet należy określić stawkę za miesiąc lub dzień pracy oraz liczbę miesięcy lub dni wykonywania pracy. Informacje te należy zawrzeć w Kolumnie 5. **Zasadność planowanych kosztów w powiązaniu z określonymi działaniami.**



BUDŻET PROJEKTU



Kategoria 1. Płace dzieli się na dwie podkategorie:

- **płace personelu**
- **płace personelu zewnętrznego.**

1.1 Personel

W kategorii tej podstawą rozliczenia jest wynagrodzenie brutto **pracownika zatrudnionego na umowę o pracę** wraz z obowiązkowymi obciążeniami tj. zaliczkami na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy.

W przypadku, gdy w ramach projektu rozliczane są **częściowo** koszty pracowników zatrudnionych w danej instytucji, wynagrodzenie to należy rozliczać na podstawie proporcji godzin przepracowanych na rzecz projektu według karty czasu pracy (zgodnie ze wzorem) lub w proporcji określonej umową o pracę.



BUDŻET PROJEKTU



1.2 Personel zewnętrzny

W kategorii tej należy ująć wynagrodzenia za wykonanie usług przez podmioty zewnętrzne, w tym:

- wynagrodzenia dla osób fizycznych, na podstawie umów o dzieło / zlecenia;
- wynagrodzenia dla podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność gospodarczą.

Dopuszcza się podpisywanie umów zlecenia lub o dzieło z własnymi pracownikami, jeśli zamówienia dokonano zgodnie z prawem krajowym i zakres wykonywanych prac objętych tą umową wykracza poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę.

Zlecenia te mogą obejmować wykonanie usług polegających na tłumaczeniach, opracowaniu analiz, przygotowaniu publikacji, itp. Kwalifikowalne są również wydatki związane z honorariami dla wykładowców, szkoleniowców, ekspertów oraz wydatki dotyczące nabycia praw autorskich.



BUDŻET PROJEKTU



Wkład niepieniężny w projekcie – wolontariat

Jedynym wkładem niepieniężnym kwalifikowanym w budżecie projektu może być **praca wolontariuszy**. Wkład niepieniężny **nie może przekraczać 5% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu**.

Nieodpłatna praca dobrowolna, by zostać uznana za kwalifikowalną, musi opierać się na umowie zawartej przed rozpoczęciem wykonywania konkretnej czynności projektowej.



BUDŻET PROJEKTU



Niekwalifikowane są koszty honorariów artystów, jeśli ich udział w działaniach projektu ma charakter artystyczny (dot. artystów profesjonalnych), tzn. jeśli działalność artystyczna stanowi główne źródło ich dochodów.

Kwalifikują się koszty zaangażowania nieprofesjonalnych artystów, np. chórów dziecięcych, zespołów folklorystycznych itp.

Kwalifikują się również wynagrodzenia dla artystów profesjonalnych w przypadku, gdy ich udział nie jest związany z organizacją wystawy lub festiwalu od strony artystycznej i nie ma charakteru honorarium artystycznego, np.:

- koszty wynagrodzenia za pracę edukacyjną (nawet w przypadku artystów profesjonalnych),
- koszty rozpisania nut i aranżacji piosenek regionalnych dla potrzeb realizacji projektu, nie stanowiące elementu honorarium artysty za występ.



BUDŻET PROJEKTU



2. Podróże

- W kategorii podróże kwalifikowane są wydatki na **podróże zagraniczne i krajowe** dla osób uczestniczących w realizacji projektu. Koszty podróży niezbędnych do osiągnięcia celu projektu, np. ryczałty za dojazdy lub wynajem środków transportu, przysługujące diety, opłaty za noclegi, zakup paliwa do samochodu służbowego, bilety. Należy pamiętać o zachowywaniu biletów (kolejowych, autobusowych, lotniczych, karty pokładowej), gdyż będą one niezbędne do rozliczenia powyższych kosztów.
- Co do zasady do odbycia podróży służbowej należy wykorzystywać najbardziej ekonomiczne środki transportu.
- Należy pamiętać, aby w kolumnie 5. *Zasadność planowanych kosztów w powiązaniu z określonymi działaniami* określić trasę podróży (miejsce wyjazdu i przyjazdu).
- Koszty związane z podróżą rozliczane są na podstawie polecenia wyjazdu służbowego oraz rachunków z podróży.



BUDŻET PROJEKTU



3. Wyposażenie (meble, komputery etc.)

- Zakup wyposażenia (nowego lub używanego) jest kosztem kwalifikowanym tylko w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji projektu. Koszty zakupu wyposażenia (nowego lub używanego) muszą odpowiadać cenom rynkowym.

Każdy zakup musi zostać odpowiednio uzasadniony w kolumnie 5. *Zasadność planowanych kosztów w powiązaniu z określonymi działaniami* wraz z informacją o rodzaju i ilości kupowanego sprzętu.

Dopuszcza się możliwość przekazania zakupionego sprzętu partnerowi zagranicznemu. Zapis taki musi zostać uwzględniony w Porozumieniu Partnerskim.



BUDŻET PROJEKTU



Wydatek na zakup środka trwałego, który będzie wykorzystywany przez cały okres realizacji projektu, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pod warunkiem, że:

- środek ten będzie włączony w rejestr środków trwałych wnioskodawcy/partnerów oraz wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- środek trwały nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka trwałego przez wnioskodawcę/partnerów. Dokumentem poświadczającym ten fakt może być oświadczenie sprzedawcy.

W przypadku, gdy zakupiony środek trwały wykorzystywany jest także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowana jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania środka trwałego w celu realizacji projektu.



BUDŻET PROJEKTU



Zakupiony w ramach projektu sprzęt powinien być odpowiednio oznakowany poprzez umieszczenie na nim informacji (np. w formie naklejki) o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wraz z odpowiednimi emblematami i logami (patrz Wytoczne dla wnioskodawców pkt 4.1. Informacja i promocja).



BUDŻET PROJEKTU



4. Spotkania i promocja projektu

W kategorii tej zamieszczane są koszty przygotowania i realizacji spotkań, których organizacja jest uzasadniona osiągnięciem celów projektu, a także koszty promocji projektu i rozpowszechniania jego efektów. Przy planowaniu wydatków należy zwracać szczególną uwagę na efektywność wykorzystania środków. Podstawą rozliczenia kosztów w tej kategorii są faktury VAT lub rachunki.

Do celów kontrolnych konieczne jest dokumentowanie spotkań (archiwizowanie zaproszeń, plakatów, programów, itp.) i sporządzanie list obecności z konferencji, warsztatów, roboczych spotkań z partnerami itp., organizowanych w ramach projektu.



BUDŻET PROJEKTU



W skład kategorii **4. Spotkania i promocja projektu** wchodzi:

4.1 Wyżywienie

- kwalifikowane są koszty wyżywienia polskich i słowackich uczestników projektu pod warunkiem, iż są one niezbędne do realizacji zaplanowanych działań.
- planując wydatki związane z wyżywieniem uczestników projektu należy pamiętać, aby określić liczbę uczestników oraz formę wyżywienia, np. całodzienne wyżywienie uczestników konferencji, wycieczki itp., catering lub zakup produktów spożywczych. W przypadku imprez kilkudniowych istotne jest również określenie ilości dni.

4.2 Zakwaterowanie

- kwalifikowane są koszty zakwaterowania polskich i słowackich uczestników projektu pod warunkiem, iż są one niezbędne do realizacji zaplanowanych działań.
- należy określić planowaną liczbę osób oraz liczbę dni ich pobytu.



BUDŻET PROJEKTU



4.3 Publikacje, studia (bez wypłat)

- kwalifikowane są koszty drukarni, wydawnictwa związane z przygotowaniem i drukiem publikacji oraz materiałów roboczych i informacyjnych, np. folderów, ulotek, broszur, zaproszeń, plakatów, wydawnictw książkowych, publikacji prasowych, studiów, planów itp.
- należy określić nakład (ilość egzemplarzy), objętość, format i poziom edytorski danej publikacji.
- **w pozycji tej nie ma możliwości rozliczenia kosztów osobowych** związanych z przygotowaniem lub tłumaczeniem publikacji, materiałów promocyjnych, roboczych oraz kosztów nabycia praw autorskich. **Koszty te powinny znaleźć się w kategorii 1.2 – personel zewnętrzny.**



BUDŻET PROJEKTU



Należy pamiętać, że powstałe w ramach projektu materiały promocyjne (publikacje, ulotki, foldery, materiały szkoleniowe, gadżety itp.) powinny być odpowiednio oznakowane poprzez umieszczenie na nich informacji o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wraz z odpowiednimi emblematami i logami.



BUDŻET PROJEKTU



4.4 Inne (np. wynajem sal konferencyjnych)

- kosztem kwalifikowanym jest wynajem sali, sceny, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia oraz wyposażenia niezbędnego do organizacji spotkania lub wydarzenia itp., a także wydatki związane z promocją i rozpowszechnianiem efektów projektu, np. przygotowanie banerów informacyjnych, wykonanie stron internetowych, zakup domen itp.
- kwalifikowane są także upominki i nagrody dla uczestników konkursów, warsztatów, zawodów, których wartość nie może przekroczyć 50 EUR lub 200 zł za sztukę.



BUDŻET PROJEKTU



5. Koszty inwestycyjne

Kwalifikowana jest realizacja drobnych inwestycji infrastrukturalnych powiązanych z przedsięwzięciami o charakterze miękkim z dziedziny kultury, sportu, turystyki i ochrony środowiska. Inwestycje te mogą dotyczyć:

- infrastruktury komunikacyjnej, turystycznej np. budowa, przebudowa i remont infrastruktury aktywnych form turystyki oraz bazy okoturystycznej, działań przyczyniających się do wzrostu ruchu turystycznego,
- wzmocnienia bezpieczeństwa oraz infrastruktury ochrony środowiska,
- tworzenia punktów dostępu do internetu i wspieranie jego wykorzystania,
- tworzenia punktów dostępu do informacji (np. turystycznej i kulturalnej),
- działań związanych z promocją turystyki i regionu,
- działań z zakresu dziedzictwa kulturowego.

Niekwalifikowane są inwestycje nie mające transgranicznego oddziaływania.



BUDŻET PROJEKTU



Należy zwrócić szczególną uwagę na rozróżnienie pomiędzy wyposażeniem projektu a inwestycją w sprzęt. Inwestycje pozostają po zakończeniu projektu, wyposażenie natomiast służy do efektywnego wdrożenia projektu i nie musi być wykorzystywane po zakończeniu projektu zarówno przez personel partnerów jak i przez grupę docelową projektu.



BUDŻET PROJEKTU



W kategorii tej należy określić rodzaj inwestycji planowanej w projekcie z podziałem na:

1. roboty:

- prace budowlano-montażowe,
- prace wykończeniowe, w tym instalacyjne, montażowe, adaptacyjne,
- prace rozbiórkowe,

2. dostawy:

- zakup sprzętu i wyposażenia nierozdzielnie związanego z funkcjonowaniem inwestycji,

3. usługi:

- nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji i
- nadzór konserwatorski,
- opracowanie dokumentacji technicznej,
- koszty związane z przygotowaniem postępowania przetargowego.



BUDŻET PROJEKTU



6. Koszty przygotowawcze

W kategorii tej rozliczane będą koszty związane z przygotowaniem projektu poniesione przed datą jego złożenia do Euroregionu, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2007 r.

- koszty przygotowania wniosku projektowego (oprócz wypełnienia wniosku) i wymaganych załączników (w tym dokumentacji technicznej), o ile ich opracowanie jest niezbędne do przygotowania projektu lub wymagane przez prawo krajowe, wspólnotowe lub przez instytucję zarządzającą;
- przygotowawcze koszty inwestycyjne ;
- koszty tłumaczeń niezbędnych do przygotowania wniosku;
- koszty organizacji i udziału partnerów w spotkaniach dotyczących przygotowania i opracowania projektu, np. spotkań poprzedzających złożenie wniosku, jak również spotkań dotyczących przygotowania i podpisania umowy partnerskiej, które miały miejsce przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie (obejmują one koszty organizacji spotkań, podróży służbowych, tłumaczeń na spotkaniach);
- koszty przetargów przeprowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu;



BUDŻET PROJEKTU



Do dofinansowania w ramach kosztów przygotowawczych nie kwalifikują się:

- wydatki związane ze sporządzeniem (wypełnieniem) wniosku projektowego;
- koszty ogólne wnioskodawcy. Koszty te stanowią wydatek kwalifikowany dopiero od dnia rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie w okresie właściwej realizacji projektu;
- wydatki inwestycyjne, w tym na zakup wyposażenia, materiałów

Wydatki związane z przygotowaniem projektu są refundowane pod warunkiem zatwierdzenia projektu do wsparcia.

Należy pamiętać, iż koszty przygotowawcze nie mogą przekroczyć 5% całkowitych wydatków kwalifikowanych w ramach projektu



BUDŻET PROJEKTU



7. Inne (np. bilety wstępu)

W ramach powyższej kategorii rozliczane będą wydatki niezbędne do realizacji projektu nie wymienione w innych pozycjach budżetu np.

- bilety wstępu, np. do muzeum lub galerii podczas organizowanej wycieczki itp.,
- koszty przetargów (w tym przygotowanie dokumentacji przetargowej, np. opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, publikacja ogłoszeń przetargowych),
- opłaty notarialne – jeżeli wymaga tego charakter projektu,
- koszty gwarancji, jeżeli gwarancja jest wymagana prawem krajowym, wspólnotowym lub też przez Program Operacyjny lub umowę o dofinansowanie.



BUDŻET PROJEKTU



8. Koszty ogólne (materiały biurowe, telefony, elektryczność, ogrzewanie, wynajem powierzchni biurowej, koszty przelewów bankowych)

Koszty ogólne są to koszty, które mogą być proporcjonalnie rozliczone w kontekście danego projektu.

Koszty ogólne kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że:

- kalkulacja tych kosztów jest oparta na rzeczywistych kosztach związanych z realizacją danego projektu lub średnich rzeczywistych kosztach projektu tego samego typu i gwarantuje wiarygodność i rzetelność wyczerń;
- koszty te zostały wyodrębnione jako odpowiednia proporcja kosztów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią;
- zostały rzeczywiście poniesione i nie są finansowane z innych źródeł;
- kalkulacja stawek ryczałtowych jest oparta na średnich kosztach, należycie udokumentowana i okresowo weryfikowana i **nie przekracza 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.**



BUDŻET PROJEKTU



Za **koszty ogólne** mogą zostać uznane następujące wydatki:

- koszty administracyjne (np. zakup materiałów biurowych i piśmienniczych),
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę,
- koszty abonamentu prasy, usługi telefoniczne (abonament i rozmowy telefoniczne wg billingu), usługi pocztowe, telegraficzne, teleksowe, internetowe,
- opłaty za wynajem powierzchni biurowych i czynsz (koszty wynajmu powierzchni biurowej i czynsz za pomieszczenia i budynki biurowe są kwalifikowane pod warunkiem, że nie ma możliwości korzystania z nich za darmo i można dowiedzieć, że są wykorzystywane w całości bądź częściowo dla potrzeb projektu),
- ubezpieczenie biura,
- amortyzacja wyposażenia,
- remonty bieżące maszyn, urządzeń biurowych,
- sprzątanie pomieszczeń, dezynfekcja i dezynsekcja pomieszczeń,
- koszty bankowe związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku, w tym koszty przelewów bankowych, itd.



BUDŻET PROJEKTU



9. Uzyskane przychody

W tej kategorii należy uwzględnić przychody uzyskane z tytułu:

- sprzedaży,
- dzierżawy,
- usług,
- rejestracji/opłat,
- lub innych równoważnych wpływów uzyskanych w ramach realizacji projektu w okresie jego współfinansowania lub w okresie dłuższym, do momentu zakończenia programu pomocowego, ustalonego przez Państwa Członkowskie, z wyjątkiem wpłat sektora prywatnego na rzecz współfinansowania projektu, wykazanych obok wpłat publicznych w tabelach finansowych dla danej pomocy.

Wyżej wymienione wpływy stanowią dochód pomniejszający kwotę współfinansowania w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.



BUDŻET PROJEKTU



10. Całkowite koszty kwalifikowane projektu (*pomniejszone o przychody*).

W punkcie tym należy podać całkowite koszty kwalifikowane projektu, pomniejszając je o uwzględniony w punkcie 9. przychód.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA (część druga tabeli BUDŻET PROJEKTU)

W kolumnach 2, 3 i 4 tej części tabeli należy przedstawić podział całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu według następujących źródeł finansowania:

- **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, który nie może przekroczyć **85%** całkowitych kosztów kwalifikowanych
- Współfinansowanie krajowe z **budżetu państwa**, które nie może przekroczyć **10%** całkowitych kosztów kwalifikowanych
- **Wkład własny**, który w przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektu ze środków rezerwy celowej budżetu państwa wynosi minimum **5%** wydatków kwalifikowanych. W przeciwnym wypadku wkład własny wynosi minimum **15%** wydatków kwalifikowanych



BUDŻET PROJEKTU



W przypadku, gdy procent dofinansowania z EFRR, budżetu państwa lub wkładu własnego jest inny niż przedstawiony powyżej należy odpowiednio zmienić formuły w załączniku 6.1 stanowiącym budżet wniosku.



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



Wydatkiem **kwalifikującym** się do współfinansowania jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- został poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków (tzn. w przypadku mikroprojektów w okresie ich realizacji określonych we wniosku o dofinansowanie oraz umowie ale nie wcześniej niż od dnia następnego od daty rejestracji wniosku o dofinansowanie w biurze właściwego Euroregionu. Wyjątek stanowią tzw. wydatki przygotowawcze, dla których dopuszczalny okres kwalifikowalności to okres od 01.01.2007 do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie mikroprojektu. Wydatki te nie mogą przekraczać 5% wartości kwalifikowalnych wydatków mikroprojektu i muszą być uwzględnione w budżecie mikroprojektu).
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego;



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



- jest zgodny z postanowieniami *Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013*,
- jest zgodny z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie projektu,
- jest niezbędny do realizacji projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy zachowaniu racjonalnych wydatków,
- jest należycie udokumentowany;
- nie podlega wyłączeniom ustanowionym przez Instytucję Zarządzającą Programem.



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy gdy:

- został faktycznie poniesiony przez beneficjenta
- beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT

Beneficjent zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie, w którym zadeklaruje, czy w ramach realizowanego projektu będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, a w przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających beneficjentowi odzyskanie VAT-u, zwróci on środki pobrane na rzecz zrefundowania sobie zapłaconego podatku



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



W przypadku polskich Beneficjentów przy przeliczeniu wydatków z PLN na euro należy stosować kurs przeliczeniowy obowiązujący w ostatnim miesiącu okresu sprawozdawczego, który jest publikowany na stronie internetowej Komisji Europejskiej

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Należy pamiętać, że **tylko wydatki zaplanowane w budżecie mikroprojektu i faktycznie poniesione oraz odpowiednio udokumentowane** mogą zostać uznane za koszt kwalifikujący się do refundacji. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. Wyjątek pod tym względem stanowią jedynie odpisy amortyzacyjne i wkład niepieniężny. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



Wydatki **niekwalifikujące** do dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego to takie, które :

- nie mają bezpośredniego znaczenia dla osiągnięcia celów projektu;
- przy ponoszeniu których nie respektowano zasady efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a sfinansowane zadania nie zostały wykonane w sposób oszczędny i terminowy;
- zostały poniesione poza określonym terminem kwalifikowalności ;
- zostały sfinansowane w ramach innego unijnego Programu Operacyjnego lub innego mechanizmu finansowego;
- zostały sfinansowane z europejskich, międzynarodowych lub krajowych dotacji w kwocie przekraczającej krajowe współfinansowanie (podwójne finansowanie projektu jest zabronione) ;
- dotyczą wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- dotyczą prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemnych różnic kursowych;
- dotyczą zakupu samochodów osobowych;



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW



- zostały poniesione na zakup środka trwałego, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez beneficjenta;
- dotyczą podatku VAT, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe (na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług);
- poniesiono w związku z karami finansowymi i grzywnami, a także w związku z procesami sądowymi i realizacją ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- dotyczą odsetek karnych, odsetek od zadłużenia, kosztów kredytu;
- poniesiono w związku z zakupem gruntów za kwotę przekraczającą 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych w ramach danego projektu;
- zostały poniesione na zakup nagród w konkursach o wartości wyższej niż 50 EUR za sztukę lub nagrody bez względu na ich wartość, jeśli nie mają związku z danym projektem albo jeśli nie są oznakowane zgodnie z przepisami UE
- są innymi wydatkami wyłączonymi przez Instytucję Zarządzającą Programem

Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją mikroprojektu ponosi beneficjent.



Prawo zamówień publicznych



Jeżeli w budżecie projektu będą ujęte koszty, które przewidują zastosowanie procedury przetargowej, to należy o tym poinformować w kolumnie 5. *Zasadność planowanych kosztów w powiązaniu z określonymi działaniami.*

Obecnie polski beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia procedur przetargowych dla usług, dostaw i robót, których wartość przekroczy kwotę 14.000 EUR (Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759).

Należy pamiętać również o konieczności stosowania procedury przetargowej dla personelu zewnętrznego zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia / o dzieło w przypadku, gdy koszty usługi przekraczają 14.000 EUR.





KONTAKT:

STOWARZYSZENIE EUROREGION KARPACKI POLSKA
RYNEK 5, 35-064 RZESZÓW
0-17 853-68-98
agorlicka@karpacki.pl