



**Punkt  
Informacyjny**  
Fundusze Europejskie



**Rzeczpospolita  
Polska**



**Zdrowe życie, czysty zysk**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



*„Projekt współfinansowany z Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Pomoc Techniczna 2014-2020”*

# **Warunki finansowe**

## **Konkurs**

### **nr RPWM.02.02.01-IZ.00-28-001/17**

**Olsztyn, 18 stycznia 2018r.**

*„Projekt współfinansowany z Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Pomoc Techniczna 2014-2020”*



# WARUNKI FINANSOWE

- UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA PROJEKTÓW
- KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE
- WKŁAD WŁASNY
- CROSS-FINANCING + ŚRODKI TRWAŁE

# Uprozczone metody rozliczania wydatków

1. **Stawki jednostkowe** - IZ RPO WiM 2014-2020 nie dopuszcza możliwości zastosowania w przedmiotowym konkursie stawek jednostkowych
2. **Kwoty ryczałtowe** - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania

# KWOTY RYCZAŁTOWE

- Stosowanie kwot ryczałtowych uzależnione jest od wartości wkładu publicznego w projekcie
- Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP
- W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR (424 320 PLN) zastosowanie kwot ryczałtowych jest **obligatoryjne**



# KWOTY RYCZAŁTOWE

- IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty
- Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.)



# KWOTY RYCZAŁTOWE

- W przypadku nieosiągnięcia wskaźników rozliczających daną kwotę ryczałtową uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym IZ nie rozliczy przyznanej kwoty, która będzie podlegała zwrotowi wraz z odsetkami; wyjątkiem jest sytuacja, w której określono i osiągnięto wartość pośrednią wskaźnika

# KWOTY RYCZAŁTOWE

- Wskaż **wartość docelową/pośrednią** każdego wskaźnika.
- **Pole** gdzie należy uzasadnić **przyjęcie wartości pośredniej** znajduje się w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu poniżej każdego wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową tj. Uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu.
- **Wartość pośrednia** powinna być dobrana na takim poziomie, że jej osiągnięcie w dalszym ciągu uzasadnia realizację projektu. Jeśli ją osiągniesz, kwota zostanie rozliczona proporcjonalnie.
- Jeśli nie osiągniesz zaplanowanej **wartości docelowej wskaźnika produktu** przyporządkowanego do kwoty ryczałtowej, nie rozliczysz kwoty.
- Wartości pośrednie produktu **nie mogą być niższe** niż wartość rezultatu



# KWOTY RYCZAŁTOWE

- Osiągnięcie wartości pośredniej lub docelowej wskaźników przypisanych do kwot **nie jest równoznaczne z ostatecznym uznaniem wydatków za kwalifikowalne**, ponieważ projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych dla celu projektu w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, **zgodnie z regułą proporcjonalności.**

# KWOTY RYCZAŁTOWE

- Jeśli **wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 100 000,00 EURO** wniosek o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania go do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony.

# KWOTY RYCZAŁTOWE

PUNKT WNIOSKU	WSKAŹNIKI	ZAŁOŻENIA W WOD (planowane wartości)		ROZLICZENIE PROJEKTU (osiągnięte wartości)
3.2	Wsk. rezultatu: <i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)</i>	6		6
	Wsk. produktu: <i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)</i>	10		9
		Wartość docelowa	Wartość pośrednia	
4.4	Wskaźnik do rozliczenia kwoty rycz.: <i>Liczba nauczycieli biorących udział w szkoleniu</i>	10	8	9
PROCENT ROZLICZENIA		<u>90% kwoty ryczałtowej</u>		

# KWOTY RYCZAŁTOWE

PUNKT WNIOSKU	WSKAŹNIKI	ZAŁOŻENIA W WOD (planowane wartości)		ROZLICZENIE PROJEKTU (osiągnięte wartości)
3.2	Wsk. rezultatu: <i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)</i>	6		5
	Wsk. produktu: <i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)</i>	10		8
		Wartość docelowa	Wartość pośrednia	
4.4	Wskaźnik do rozliczenia kwoty rycz.: <i>Liczba nauczycieli biorących udział w szkoleniu</i>	10	8	8
PROCENT ROZLICZENIA		<b><u>80% kwoty ryczałtowej + reguła proporcjonalności</u></b>		

# KWOTY RYCZAŁTOWE

PUNKT WNIOSKU	WSKAŹNIKI	ZAŁOŻENIA W WOD (planowane wartości)		ROZLICZENIE PROJEKTU (osiągnięte wartości)
3.2	Wsk. rezultatu: <i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)</i>	6		5
	Wsk. produktu: <i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)</i>	10		10
		Wartość docelowa	Wartość pośrednia	
4.4	Wskaźnik do rozliczenia kwoty rycz.: <i>Liczba nauczycieli biorących udział w szkoleniu</i>	10	8	10
PROCENT ROZLICZENIA		<u>Reguła proporcjonalności</u>		

# KWOTY RYCZAŁTOWE

PUNKT WNIOSKU	WSKAŹNIKI	ZAŁOŻENIA W WOD (planowane wartości)		ROZLICZENIE PROJEKTU (osiągnięte wartości)
3.2	Wsk. rezultatu: <i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)</i>	6		6
	Wsk. produktu: <i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)</i>	10		7
		Wartość docelowa	Wartość pośrednia	
4.4	Wskaźnik do rozliczenia kwoty rycz.: <i>Liczba nauczycieli biorących udział w szkoleniu</i>	10	8	7
PROCENT ROZLICZENIA		<u>0% kwoty ryczałtowej</u>		

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW	
	DO WOP ROZLICZAJĄCEGO KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ	NA WEZWANIE IZ
REALIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zestawienie podpisanych umów dot. wsparcia /deklaracja uczestnictwa</li> <li>– Zestawienie obecności</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dziennik zajęć, listy obecności</li> <li>– dokumenty rekrutacyjne (deklaracja uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, regulamin rekrutacji, )</li> <li>– protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów dydaktycznych, poczęstunku itp.</li> <li>– oświadczenia rodziców potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zakresem określonym w WOD</li> </ul>

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW	
	DO WOP ROZLICZAJĄCEGO KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ	NA WEZWANIE IZ
WYJAZDY EDUKACYJNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>– karta wycieczki (program, lista obecności, zgody rodziców)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– potwierdzenie wykonania usługi transportowej</li> <li>– dokumentacja fotograficzna</li> <li>– w przypadku zapewnienia suchego prowiantu lub zakupu posiłku protokół wydania określonej liczby posiłków, protokół zdawczo odbiorczy zakupionych produktów</li> <li>– dokument potwierdzający zakup biletów, wejściówek, itp.</li> <li>– oświadczenia rodziców potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zakresem określonym w WOD</li> </ul>

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW	
	DO WOP ROZLICZAJĄCEGO KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ	NA WEZWANIE IZ
WARSZTATY DLA RODZICÓW	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zestawienie podpisanych umów dot. otrzymanego wsparcia/deklaracja uczestnictwa</li> <li>– Zestawienie obecności</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– raporty z analizy testów</li> <li>– program warsztatów</li> <li>– dokumenty rekrutacyjne (deklaracja uczestnictwa w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, regulamin rekrutacji)</li> <li>– listy obecności (data realizacji, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona podpisem trenera i koordynatora) wraz z potwierdzeniem odbioru cateringu, materiałów szkoleniowych</li> <li>– protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący zakupionych materiałów szkoleniowych, poczęstunku, itp.</li> </ul>

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW	
	DO WOP ROZLICZAJĄCEGO KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ	NA WEZWANIE IZ
<b>SZKOLENIA DLA NAUCZYCIELI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zestawienie podpisanych umów dot. otrzymanego wsparcia/deklaracja uczestnictwa;</li> <li>– zestawienie obecności.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– listy obecności z kursu/szkolenia/innych form (data realizacji kursu, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona podpisem trenera i koordynatora)</li> <li>– program kursu/szkolenia/innej formy z dziennikiem zajęć (zakres kursu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora)</li> <li>– dokumentacja zdjęciowa;</li> <li>– oświadczenie uczestnika o zapewnieniu mu nieodpłatnego transportu/posiłku</li> <li>– protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów szkoleniowych, poczęstunku, itp.;</li> <li>– dokumenty rekrutacyjne (deklaracja uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. wsparcia, regulamin rekrutacji);</li> </ul>

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄC E ZADANIA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW	
	DO WOP ROZLICZAJĄCEGO KWOTĘ RYCZAŁTOWĄ	NA WEZWANIE IZ
DOPOSAŻENIE SAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Protokół zdawczo-odbiorczo dot. zakupionego wyposażenia i środka trwałego;</li> <li>– Zestawienie zakupionego doposażenia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dokumentacja fotograficzna;</li> <li>– raport dot. wykorzystania zakupionego sprzętu na zajęciach;</li> <li>– dokument potwierdzający przekazanie doposażenia do użytkowania (np. między Gminą, a Szkołą)</li> </ul>

# KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE

- Koszty projektu przedstawiane są w formie **budżetu zadaniowego** i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie.
- **Koszt bezpośredni** każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest on podstawą do oceny **kwalifikowalności** (zgodność z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), **racjonalności** (rynkowość kosztów) i **efektywności wydatków** (relacja nakład/rezultat ), dokonywanej przez KOP.
- W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich

# KOSZTY POŚREDNIE

**Koszty pośrednie** mogą być rozliczane w projekcie wyłącznie **ryczałtem**, z wykorzystaniem następujących stawek:

- **25 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **do 830 tys. PLN** włącznie,
- **20 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **powyżej 830 tys. do 1 740 tys. PLN** włącznie,
- **15 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **powyżej 1 740 tys. do 4 550 tys. PLN** włącznie,
- **10 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **przekraczającej 4 550 tys. PLN**.



# KOSZTY POŚREDNIE

- Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako **wydatki poniesione**, nie ma zatem konieczności zbierania ani opisywania dokumentów księgowych, które potwierdzałyby ich poniesienie.
- w ramach kosztów pośrednich **nie są wykazywane wydatki objęte cross—financingiem**.
- Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu jeśli w trakcie jego realizacji dojdzie do rażącego naruszenia przez Wnioskodawcę obowiązków związanych z zarządzaniem projektem, **stawka ryczałtowa będzie mogła zostać obniżona**.



# WKŁAD WŁASNY

**Minimum 5% wydatków kwalifikowanych**

**Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:**

- wkład pieniężny
- wkład niepieniężny

# WKŁAD WŁASNY

- **Wkład pieniężny** – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku
- Wkład własny wnoszony w ramach **kosztów pośrednich** należy traktować jako **wkład pieniężny**.

# WKŁAD WŁASNY

- **Wkład niepieniężny** – polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) **nieruchomości**, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy**; wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**;
- **Warunki:**
  - wartość wkładu niepieniężnego **została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej** równoważnej fakturom lub innymi dokumentami, **nie przekracza stawek rynkowych** oraz **może być poddana niezależnej ocenie i weryfikacji**;



# WKŁAD WŁASNY - NIEPIENIĘŻNY

- **w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu** jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona **operatem szacunkowym** sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;
- jeżeli wkładem własnym **nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część** (np. tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się **jako koszt amortyzacji lub wynajmu** (stawkę może określić np. cennik danej instytucji);
- **wkład własny niepieniężny (np. sale) nie może być wnoszony w ramach projektu, jeżeli w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;**
- **wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne;**



# WKŁAD WŁASNY

**Uzasadnienie wysokości oraz źródła finansowania wkładu własnego**

- część 6.1.6 Wniosku o dofinansowanie projektu punkt 3 tj.  
„Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym oraz dodatkach lub wynagrodzeniach wypłaconych przez stronę trzecią i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników”

# CROSS-FINANCING

Cross-financing dotyczy wyłącznie:

- zakupu **nieruchomości**,
- zakupu **infrastruktury**, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- **dostosowania lub adaptacji** (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.



# CROSS-FINANCING

Typ projektu	Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
1	do 8,5 % wartości projektu	do 10% wartości projektu
2	do 8,5 % wartości projektu	do 40% wartości projektu
3	do 8,5 % wartości projektu	do 40% wartości projektu

**W przypadku łączenia typu 1 z 2 i/lub 3:** limit środków trwałych (w tym cross-financing) wynosi **do 40% wartości projektu** - na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.



# CROSS-FINANCING

**Zachowanie trwałości projektu** w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury (**w ramach cross-financingu**) **jest obowiązkowe**. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

# ŚRODKI TRWAŁE

Limitom podlegają zakupy środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej **3.500,00 PLN netto**

- W przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych na zakup środków trwałych o wartości od 3.500,00 PLN do 4.305,00 PLN, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić **opis o wartość netto wydatku** (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „zakup zestawu komputerowego (3.500,00 PLN netto)”



# ŚRODKI TRWAŁE

- koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych wraz z metodą ich pozyskania **należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w pkt. 6.1.6 pkt. 1 „Uzasadnienie dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**
- wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te **będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**
- zamiast zakupu środków trwałych, **można wskazać koszty ich amortyzacji**, wówczas powyższe limity nie mają zastosowania

# ŚRODKI TRWAŁE

W przypadku zakupu środków trwałych należy rozróżnić:

- **środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu** (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole), wówczas **koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości**. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu;
- **środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu** (np. rzutnik na szkolenia), wówczas wydatki na zakup mogą być kwalifikowane wyłącznie w wysokości odpowiadającej **odpisom amortyzacyjnym** za okres, w którym będą one wykorzystywane na rzecz projektu;



# UWAGA!

- W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (**nie wcześniej niż 1.08.2018**), w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien je upublicznić **od dnia 1 stycznia 2018** na stronie internetowej RPO WiM tj. stronie gwarantującej odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu, nie może być to strona własna beneficjenta.

funkcjonującej pod linkiem:

<http://rpo.warmia.mazury.pl/artikul/1387/zapytania-ofertowe-wnioskodawcow>.

*„Projekt współfinansowany z Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Pomoc Techniczna 2014-2020”*

# Dziękuję za uwagę