

Warunki finansowe

Konkurs

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

Olsztyn, 12 grudnia 2017r.

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		<u>80% kwoty ryczałtowej + 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		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"> – zestawienie podpisanych umów dot. wsparcia /deklaracja uczestnictwa – Zestawienie obecności 	<ul style="list-style-type: none"> – dziennik zajęć, listy obecności – dokumenty rekrutacyjne (deklaracja uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, regulamin rekrutacji,) – protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów dydaktycznych, poczęstunku itp. – oświadczenia rodziców potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zakresem określonym w WOD

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

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

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

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

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/arttykul/1387/zapytania-ofertowe-wnioskodawcow>.

Dziękuję za uwagę