

KONKURS OTWARTY NR 1/POKL/3.4.3/2011
*„Opracowanie i pilotażowe wdrożenie programów doskonalenia zawodowego
w przedsiębiorstwach dla nauczycieli kształcenia zawodowego”*

Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasady finansowania PO KL - zmiany od 1 stycznia 2011 r.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia dla Priorytetu III PO KL

Spotkanie informacyjne – 4 października 2011 r.

Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego



Analiza budżetu projektu – zarządzanie projektem

Katalog wydatków zadania *Zarządzanie projektem*:

- wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem
- wynagrodzenie innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczenie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne do realizacji projektu (wymiar etatu)
- wydatki związane z otwarciem i/lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- zakup lub amortyzacja sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych oraz zakup mebli niezbędnych do zarządzania projektem,
- działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu,
- inne, o ile są bezpośrednio związane z koordynacją i zarządzaniem projektem.

UWAGA: w zadaniu zarządzanie projektem nie można wykazywać tych wydatków, które są wymienione w katalogu kosztów pośrednich.



Analiza budżetu projektu – zarządzanie projektem

Ponadto:

- wydatki na promocję powinny zostać ujęte w zarządzaniu projektem, dodatkowo nie stanowią one odrębnego zadania (wyjątkiem są projekty informacyjno-promocyjne)
- wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi powinny być adekwatne do realizowanych działań
- ewaluacja nie stanowi kosztów zarządzania projektem, lecz odrębne zadanie w ramach kosztów bezpośrednich
- beneficjent ma obowiązek wykazania szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu (tj. wykazania wymiaru etatu lub liczby godzin) niezbędnego do wykonywania zadania/zadań we wniosku o dofinansowanie projektu, co pozwoli na ocenę zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem zarządzającym projektem
- zgodnie z Wytycznymi, instytucja będąca stroną umowy, na etapie realizacji projektu, w szczególności podczas weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli na miejscu, może odmówić kwalifikowania całości lub części ww. wydatków, jeżeli nie są spełnione warunki określone dla kosztów zarządzania w Wytycznych.



Analiza budżetu projektu – zarządzanie projektem

Łączna wartość kosztów zarządzania projektem (bez uwzględnienia kosztów zabezpieczenia projektu) nie może przekroczyć:

- **30%** wartości projektu – w przypadku projektów o wartości ≤ 500 tys. zł,
z zastrzeżeniem, że limit ten może ulec zwiększeniu wyłącznie na wniosek beneficjenta w przypadku wykazania przez niego wysokiej efektywności kosztowej projektu, co podlega negocjacom na etapie wyboru projektu
- **25%** wartości projektu – w przypadku projektów o wartości **powyżej 500 tys. i do 1 mln zł włącznie**
- **20%** wartości projektu – w przypadku projektów o wartości **powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie**
- **15%** wartości projektu – w przypadku projektów o wartości **powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie**
- **10%** wartości projektu w przypadku projektów o wartości **> 5 mln zł**

UWAGA: limity mogą ulec zwiększeniu o 2 punkty procentowe dla każdego partnera, jednak nie więcej niż łącznie o 10 pkt procentowych w ramach projektu



Analiza budżetu projektu – zadania merytoryczne

Definicja zadania merytorycznego:

- Zadanie merytoryczne należy rozumieć jako szereg powiązanych ze sobą działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu (przykładowy katalog znajduje się w rozdziale 3.4 Wytycznych).
- Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.
- Zlecenie zadań merytorycznych oznacza zlecenie całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części jednemu podmiotowi.
- Doprecyzowano, że Beneficjent powinien udokumentować faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego zgodnie z umową zawartą z wykonawcą poprzez np. pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (1)

Koszty pośrednie stanowią następujące koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem beneficjenta:

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu np. kierownik jednostki)
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowemu)
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu
- amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (2)

- koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu
- koszty ubezpieczeń majątkowych
- koszty ochrony
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynfekcję, dezynsekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

UWAGA: żadna z ww. kategorii nie może być wykazana w ramach kosztów bezpośrednich

UWAGA: w ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazywane żadne wydatki objęte *cross-financingiem*



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (3)

Koszty pośrednie mogą być rozliczane:

- ryczałtem (z wyłączeniem pjb)
- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (pełne udokumentowanie wydatków)

Wysokość ryczałtu wynosi:

- **9%** kosztów bezpośrednich* – w przypadku projektów o wartości ≤ 500 tys. zł
- **8%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości **powyżej 500 tys. i do 1 mln zł włącznie**
- **7%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości **powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie**
- **5%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości **powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie**
- **4%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości **> 5 mln zł**

*UWAGA: koszty bezpośrednie z uwzględnieniem wydatków dot. *cross-financingu*



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (4)

**W sytuacji zlecenia przez beneficjenta
zadań merytorycznych na zewnątrz
limit kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu
(poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich)
o wartość zleconych zadań.**

**Dlatego tak istotne jest zawarcie we wniosku o dofinansowanie informacji,
które zadania są zlecane na zewnątrz.**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (5)

Przykład wyliczenia kosztów pośrednich

Etap I: Ustalenie całkowitej wartości projektu

Koszty bezpośrednie projektu = 495 500 zł

Limit kosztów pośrednich 9%

Zadania zlecane na zewnątrz = 35 000 zł

Podstawa wyliczenia wysokości kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem wyniesie:

$$495\ 500\ \text{zł} - 35\ 000\ \text{zł} = 460\ 000\ \text{zł}$$

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem wyniosą:

$$460\ 000\ \text{zł} \times 9\% = 41\ 445\ \text{zł}$$

Całkowita wartość projektu wynosi:

$$495\ 500\ \text{zł} + 41\ 445\ \text{zł} = 536\ 945\ \text{zł}$$



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (6)

Przykład wyliczenia kosztów pośrednich – c.d.

Etap II: Ustalenie właściwego % kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem

Całkowita wartość projektu (po doliczeniu kosztów pośrednich) przekroczyła kwotę 500 000 zł, w związku z czym należy przyjąć 8% limit kosztów pośrednich.

Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich: 460 500 zł (495 000 – 35 000)

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem: 460 500 zł x 8% = 36 840 zł

Ostateczna wartość całkowita projektu to:

495 000 + 36 840 zł = 532 340 zł

Jeżeli na podstawie powyższego schematu w ramach projektu można zastosować dwa ryczałty procentowe, należy przyjąć niższy ryczałt (przykład - *Zasady finansowania POKL* str. 49)



Analiza budżetu projektu – koszty pośrednie (7)

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków beneficjent jest zobowiązany przedstawić w szczegółowym budżecie projektu listę kosztów pośrednich, które zamierza rozliczyć w projekcie.

Lista kosztów pośrednich może zawierać jedynie koszty wskazane w katalogu kosztów pośrednich.



Zarządzanie projektem a koszty pośrednie

- Wynagrodzenie osoby ds. obsługi finansowej może być wykazane w zadaniu „zarządzanie projektem”, o ile jej zatrudnienie jest niezbędne i uzasadnione (w ramach kosztów pośrednich przewiduje się obsługę księgową).
- Wynagrodzenie w związku z obsługą prawną będzie kwalifikowalne w ramach kosztów pośrednich, o ile jest to podstawowa obsługa prawna realizowana na potrzeby funkcjonowania jednostki.
- W ramach kosztów bezpośrednich kwalifikowanie wydatków związanych z obsługą prawną byłoby możliwe wyłącznie w przypadku gdy jest ona wymagana z uwagi na specyfikę projektu (np. w ramach projektu przewiduje się skomplikowane zamówienie publiczne, wymagające specjalistycznej pomocy prawnej z uwagi na prawo zamówień publicznych).
- Nie ma znaczenia forma zatrudnienia, o ile spełnione są warunki określone dla personelu projektu.



Analiza budżetu projektu – *cross-financing*

Cross-financing może dotyczyć tylko takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL

- powinien być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu,
- wartość wydatków zaplanowanych w ramach c-f nie może stanowić więcej niż **10%** wszystkich wydatków **kwalifikowalnych** stanowiących budżet projektu.

Możliwe jest kwalifikowanie w szczególności:

- zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) pojazdów oraz mebli bez względu na ich wartość
- zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu rozumianego jako: środki trwałe, z wyłączeniem pojazdów i mebli, których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł
- zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu, celem przekazania go uczestnikom projektów PO KL
- dostosowywania i/lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.



Reguła proporcjonalności (1)

dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym
w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych
określonych we wniosku o dofinansowanie projektu

- kryterium dostępu
- kryterium strategicznego
- celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Reguła proporcjonalności (2)

1. w przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – uznaje się wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu za niekwalifikowalne
2. w przypadku niespełnienia kryterium strategicznego w ramach projektu lub nieosiągnięcia celu projektu – wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza obniżenie kwoty dofinansowania; wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dane kryterium lub cel nie zostały zrealizowane; zmniejszenie dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich



Reguła proporcjonalności (3)

- **Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wszystkich projektów, dla których do końca 2010 r. nie zatwierdzono wniosku o płatność końcową**

WARUNKI:

- nieosiągnięcie merytorycznych założeń projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta,
 - nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
- **Ocena stopnia osiągnięcia przyjętych przez Beneficjenta założeń wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez podmiot będący stroną umowy według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność**



Reguła proporcjonalności (4)

- **Podczas ustalania procentu nieosiągnięcia założeń projektu podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu powinien brać pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ**
- **Podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu**



Reguła proporcjonalności (5)

- W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie przy jednoczesnej pełnej realizacji założeń merytorycznych projektu reguła proporcjonalności nie ma zastosowania
- Beneficjent powinien zabezpieczyć się w umowie partnerskiej, aby w przypadku gdy niewykonanie celu projektu jest z winy jednego z partnerów, to partner ponosi odpowiedzialność finansową (bądź wszyscy partnerzy gdy wszyscy pracują na wspólny rezultat)



Inne zmiany (1)

- w Słowniczku (podrozdział 2.3) doprecyzowano definicję personelu projektu, wprowadzono definicję personelu zarządzającego projektem, definicję zamówienia oraz wykonawcy
- wprowadzono możliwość negocjowania ewentualnych zmian w budżecie projektu w przypadku zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie (podrozdział 3.1 pkt 2)
- doprecyzowano obowiązek wynikający z konieczności zachowania trwałości projektu (sekcja 3.1.6 pkt 3)
- wprowadzono obowiązek wykazywania wymiaru czasu pracy personelu projektu we wniosku o dofinansowanie projektu oraz uzasadniania konieczności poniesienia kosztów związanych z zakupem sprzętu i amortyzacją sprzętu (podrozdział 3.4 pkt 5 i 6)
- doprecyzowano, że warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych (podrozdział 3.6 pkt 5)



Inne zmiany (2)

- wprowadzono niekwalifikowalność nagród jubileuszowych (podrozdział 4.4 pkt 4) oraz podatku od towarów i usług VAT w zakresie, w którym beneficjentowi przysługuje prawo częściowego odliczenia podatku od towarów i usług VAT wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (podrozdział 4.9 pkt 3)
- ograniczono możliwość kwalifikowania wydatków na wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (podrozdział 4.5 pkt 7)
- wprowadzono szczegółowe zapisy na temat zasad angażowania osób samozatrudnionych do projektu (sekcja 4.5.3)
- uporządkowano zapisy dotyczące opłat finansowych (podrozdział 4.8)



Inne zmiany (3)

- w przypadku konieczności naliczenia odsetek umownych/karnych jak dla zaległości podatkowych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych, końcową datą naliczenia odsetek będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta na podstawie polecenia przelewu
- odzyskiwanie środków nieprawidłowo wydatkowanych przez beneficjenta następuje poprzez zwrot na wskazany przez IP rachunek bankowy
- IP2 zaleca, aby beneficjenci nie dokonywali sami zwrotu środków, lecz uzgadniali tę kwotę z IP2
- odsetki zgromadzone na rachunku bankowym beneficjenta wyodrębnionym na cele projektu stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi (nie dotyczy umów, w których odsetki bankowe stanowią dochód beneficjenta).



Podstawa prawna i dokumenty programowe

- **Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju**
- **Ustawa o systemie oświaty**
- **Ustawa o finansach publicznych**
- **Ustawa prawo zamówień publicznych**
- **Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 1 stycznia 2011 r.**
- **Zasady finansowania PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.**
- **Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL z dnia 22 listopada 2010 r.**
- **Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zatwierdzony przez decyzją KE K(2007) 4547 z dnia 27 września 2007 r.**
- **Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL (ostatnia zmiana z dnia 1 czerwca 2010 r.)**



Dziękuję za uwagę

**Instytucja Pośrednicząca II stopnia dla Priorytetu III PO KL
w Ośrodku Rozwoju Edukacji**

adres e-mail: priorytet3pokl@men.gov.pl

**Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

