



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# *Kwalifikowalność wydatków oraz księgowość w projektach współfinansowanych ze środków EFS*

Trener: Michał Byliniak

Szczecin, 22-23.05.2019 r.



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODSTAWY PRAWNE



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

Najbardziej precyzyjnym dokumentem regulującym zasady kwalifikowalności wydatków są

**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020**  
**z 19 lipca 2017r.**



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





Ponadto:

**Ustawa z dnia 11.07.2014r.** o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 zmieniona ustawą z 7 lipca 2017r.

Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr **1303/2013** (ogólne).

Rozporządzenie PE i Rady (UE) nr **1301/2013** (EFRR).

Rozporządzenie PE i Rady (UE) nr **1304/2013** (EFS).





Aktualne wytyczne zostały zatwierdzone 17 lipca 2017r. oznacza to że przestały obowiązywać regulacje opisane w wytycznych z 19 września 2016r..



Oprócz wytycznych każdego beneficjenta obowiązują zapisy regulaminu konkursu w którym składa wniosek o dofinansowanie, wewnętrzne regulacje stworzone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego/ Programu Krajowego oraz inne dokumenty takie jak np. standardy cen.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1.01.2014r.**,  
z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

Koniec kwalifikowalności przypada **31.12.2023 r.**





Do współfinansowania ze środków UE **nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony** (w przypadku robót budowlanych) **lub w pełni zrealizowany** (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane.

Przez projekt ukończony/zrealizowany to taki dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.



W przypadku instrumentów finansowych właściwa instytucja nie udziela wsparcia na inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej czyli prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia ostatecznemu odbiorcy dofinansowania w ramach instrumentu finansowego.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

**Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu  
określony jest zawsze w regulaminie konkursu i umowie  
o dofinansowanie.**



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Instytucja organizująca konkurs może skrócić okres kwalifikowalności wydatków niezależnie dla każdego konkursu.







Jeśli w projekcie przewidziano zabezpieczenie prawidłowości realizacji prac w postaci kwoty zatrzymanej, beneficjent musi zaplanować okres gwarancyjny tak, aby zwrot tej kwoty nastąpił w okresie kwalifikowalności wydatków zapisanym w umowie o dofinansowanie.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODSTAWOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

OBOWIAZYWANIE WYTYCZNYCH



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą **w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą **w dniu wszczęcia postępowania**, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODSTAWOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

## OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu.

Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.



Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODSTAWOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

CO JEST WYDATKIEM KWALIFIKOWALNYM?



Wydatek który:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie;
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego;
- c) jest zgodny z PO i SZOOP;
- d) został uwzględniony w budżecie projektu lub – w przypadku projektów finansowanych z FS i EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie;





- a) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- b) jest niezbędny do realizacji celów projektu;
- c) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- d) został należycie udokumentowany;
- e) został wykazany we wniosku o płatność;
- f) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
- g) jest zgodny z innymi warunkami uznania go.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODSTAWOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

CO JEST WYDATKIEM NIEKWALIFIKOWALNYM?



- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;



- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe;
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi;
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;



j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;

k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej;



- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (w szczególnych przypadkach limit do 15% i do 20%);
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9;
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;



- o) transakcje dokonane w gotówce powyżej 15 000zł netto;
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- r) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności.



Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODSTAWOWE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

FAKTYCZNE PONIESIENIE WYDATKU



Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.

Najczęstszymi wyjątkami od tej reguły są wkład niepieniężny (liczy się faktyczne wniesienie) i amortyzacja (daty dokonywania odpisów).



Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.





Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

a) w przypadku wydatków pieniężnych:

i. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji;

ii. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu;

iii. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności.



- b) w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza) lub inną datę wskazaną przez beneficjenta i zaakceptowaną przez właściwą instytucję będącą stroną umowy;
- c) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego;



- d) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego, staje się możliwe, stosownie do art. 499 Kodeksu cywilnego;
- e) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu;
- f) w przypadku rozliczeń na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej – datę zaksięgowania noty;
- g) w przypadku udzielenia promesy premii technologicznej – datę jej otrzymania.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie;
- b) uzyskanie danych o osobie fizycznej lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.





Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.



W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej.





W takim przypadku należy:

- a) ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach;
- b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą;
- c) zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# POZYSKANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.



Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uwzględnia w szczególności:

- a) okres realizacji projektu;
- b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
- c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.



Formy pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych opisane w wytycznych to:

Zakup (nie wszystkie zakupy są kwalifikowalne);

Amortyzacja;

Leasing i inne nie powodujące przeniesienia własności.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# CROSS FINANCING



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny







EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem pomocy z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR, co jest rozumiane jako *crossfinancing*.



*Cross-financing* może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach projektu. Finansowanie powinno być powiązane wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.

Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* zgodnie z ogólnymi zasadami nie może stanowić więcej niż 10% wartości dotacji, jednak może zostać doprecyzowana w regulaminie konkursu.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# KWALIFIKOWALNOŚĆ VAT



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek VAT, mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.





Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.



W SOOP, umowie o dofinansowanie, regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektu pozakonkursowego, IZ PO może wyłączyć możliwość kwalifikowania VAT w odniesieniu do określonych obszarów danego PO, w szczególności osi priorytetowych, działań, rodzajów projektów, typów beneficjentów, a nawet w odniesieniu do poszczególnych projektów.



IZ może podjąć decyzję, zgodnie z którą 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.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# INFORMACJA I PROMOCJA



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny







Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanych projektów.

Wydatki te stanowią koszty pośrednie.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PERSONEL PROJEKTU



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r.



W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu;
- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
- d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu;



e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:

i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy, oraz

ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz

iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników.



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





Wydatki 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 strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;



Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu (przedmiotowej weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę mającą być zaangażowaną do projektu). Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie.





Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.





## Stosunek pracy

Zakaz angażowania do projektów na umowach cywilnoprawnych z wyjątkiem dzieła. W szczególnych, pojedynczych przypadkach dopuszczone zlecenia.

Zakres zadań, okres oddelegowania bądź zatrudnienia, czas pracy stosowny do zadań w projekcie.

Odpowiednie udokumentowanie takiego zatrudnienia.



## Stosunek pracy - dodatek

Forma wynagrodzenia za dodatkowe zadania w podstawowym czasie pracy.

- a) Zgodny z prawem krajowym;
- b) Wprowadzony do regulaminu wynagradzania na 6 miesięcy przed złożeniem wniosku;
- c) Potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników;
- d) Do 40% podstawy.



## Stosunek cywilnoprawny

Nowe wytyczne wprowadzają pojęcie WYKONAWCY.

Wykonawca –oznacza osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO.



## Samozatrudnienie

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





**Koszty bezpośrednie** to koszty związane z realizacją zadań merytorycznych wykazywane we wniosku o dofinansowanie. Charakteryzuje je bezpośredni związek z realizacją zadania.





**Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu. Przykładowe koszty pośrednie z katalogu kosztów:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;





- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie lub zewnętrzna usługi biura księgowego);



- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w a – d;



- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
- l) koszty ochrony;



l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

**Każdorazowo o możliwości i skali występowania kosztów pośrednich decyduje Instytucja Organizująca Konkurs, stosowne zapisy znajdują się w regulaminie.**



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





Do uproszczonych metod rozliczania wydatków zalicza się:

- a) stawki jednostkowe, w tym godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin;



- b) kwoty ryczałtowe, których suma w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub wezwania do złożenia wniosku dotyczącego projektu pozakonkursowego;
- c) stawki ryczałtowe, stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów.



Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej właściwa instytucja będąca stroną umowy obowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie rezultatu albo rozliczenie innej kategorii kosztów do której odnoszą się koszty uproszczone.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

**Rozeznanie rynku** ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.



Właściwa instytucja zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. **Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów PZP lub zasady konkurencyjności.**



Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

Do publikowania zapytań służy [baza konkurencyjności](#)



W rozdziale 6.5 nastąpiły zmiany względem poprzedniej wersji wytycznych, w szczególności w zakresie publikacji treści zapytań zgodnie z zasadą konkurencyjności. Warto prześledzić je na [Wytycznych](#).



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# WKŁAD WŁASNY



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny







Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu).



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# WKŁAD NIEPIENIĘŻNY



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy.





Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).



Wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.

Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

Wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji.



W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.

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, operat szacunkowy nie jest wymagany.



**Wkład w postaci nieruchomości co do zasady nie może przekraczać 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20%.**



W przypadku instrumentów finansowych wkład niepieniężny nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, z wyjątkiem wkładu w postaci gruntów lub nieruchomości w ramach inwestycji wspierających rozwój obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, bądź podobnych inwestycji w infrastrukturę mających na celu zróżnicowanie działalności nierolniczej na obszarach wiejskich, jeżeli dane grunty lub nieruchomości stanowią część inwestycji.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# DOCHÓD W PROJEKCIE



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Dochody wygenerowane **podczas realizacji projektu**, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu.

W przypadku, gdy nie wszystkie koszty w ramach projektu są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie.



Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia na podstawie PZP, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych, premii za otwarcie rachunku bankowego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.



Dochód w **trakcie realizacji** nie występuje w przypadku:

- a) pomocy technicznej;
- b) instrumentów finansowych;
- c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty środków w całości;
- d) nagród;
- e) projektów objętych zasadami pomocy publicznej;
- f) projektów objętych kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi z zastrzeżeniem uwzględnienia dochodu ex ante;



- g) projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie;
- h) projektów generujących dochód po ukończeniu.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# RACJONALNE USPRAWNIENIA



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

W projektach ogólnodostępnych w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

W projektach dedykowanych, wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu.



Za osoby z niepełnosprawnościami należy uznać osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:

1. dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
2. barier otoczenia,
3. charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

# Mechanizm racjonalnych usprawnień



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);

# Mechanizm racjonalnych usprawnień



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łątwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;

# Mechanizm racjonalnych usprawnień



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);



# Mechanizm racjonalnych usprawnień



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.



## Mechanizm racjonalnych usprawnień

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*



## Mechanizm racjonalnych usprawnień

**Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.**

Wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień nie wlicza się do kosztu wsparcia na jednego uczestnika projektu.

Beneficjent powinien uzasadnić konieczność poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# PODWÓJNE FINANSOWANIE



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Instytucja Pośrednicząca przypomina, iż zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

# Przykłady podwójnego finansowania



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# Przykłady podwójnego finansowania



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,

# Przykłady podwójnego finansowania



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

- d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,

# Przykłady podwójnego finansowania



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

- f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich





Szczególną uwagę Instytucja Pośrednicząca zwraca na kwestie **zakupywania środków trwałych w ramach projektów**. Zgodnie z ww. zasadami nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE. W związku z powyższym, przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# KSIĘGOWOŚĆ



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny







## Ewidencja księgowa projektu

Beneficjent jest zobowiązany do **prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach własnego systemu księgowego**, co oznacza, że **wszystkie operacje związane z danym projektem** powinny zostać wyodrębnione w sposób pozwalający na ich identyfikację.

Wyodrębniona ewidencja księgowa może polegać na:

- **wprowadzeniu dodatkowych rejestrów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych**, pozwalających na wyodrębnienie operacji gospodarczych związanych z danym projektem;
- **wprowadzeniu odpowiedniego kodu księgowego** pozwalającego na identyfikację wszystkich operacji gospodarczych dotyczących danego projektu.



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

**Ważne jest, aby ewidencja księgowa miała odzwierciedlenie w polityce rachunkowości beneficjenta.**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Ewidencja księgowa powinna być prowadzona:

- zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz Wytycznymi IZ RPO WZ;
- w sposób przejrzysty i
- **pozwalający na uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli projektu.**

Brak spełnienia tego wymogu może skutkować uznaniem niewyodrębnionej operacji gospodarczej za wydatek niekwalifikowalny.



## Zasady faktycznego poniesienia wydatku oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej

**Wszyscy beneficjenci, niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatku, zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.**



Jeżeli wydatek:

- nie został ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej **lub**
- nie został oznaczony odpowiednim kodem księgowym **lub**
- nie został wyodrębniony zgodnie z zasadami wskazanymi poniżej (patrz kolejny slajd – dot. beneficjentów nie prowadzących pełnej księgowości),

**wydatek taki jest niekwalifikowalny.**



**Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (tzw. pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):**

- a) zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, poprzez wprowadzenie na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego;
- b) na kierowniku jednostki (beneficjencie) jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania otrzymanych środków.



**Beneficjenci prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów** zobowiązani są do:

- właściwego oznaczania w księdze przychodów i rozchodów dokumentów związanych z realizacją projektu;
- w sposób wykazujący jednoznaczny związek danej operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach PO;
- poprzez **oznaczenie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów w odpowiednich wierszach numeru umowy**.

**Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej** zobowiązani są do:

- **prowadzenia wykazu** – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu;
- **według wzoru** stanowiącego Załącznik Nr 1 do Wytocznych programowych.



8. *Beneficjent zobowiązuje się do:*

- *prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach własnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu;*
- *z podziałem analitycznym i*
- *w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i wydatków w ramach projektu;*
- *zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz wytycznymi;*
- *pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne.*

***Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy należy wyodrębnić zgodnie z zasadami wskazanymi w wytycznych.***





**Beneficjenci prowadzący pełną księgowość mogą dokonać wydzielenia ewidencji księgowej na potrzeby prowadzonych projektów unijnych poprzez wprowadzenie stosownych zmian w polityce rachunkowości.**





Zmiany mogą polegać na:

- 1. założeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych oraz pozabilansowych**, za pomocą których możliwe będzie wyodrębnienie poszczególnych operacji związanych z realizacją projektu, w strukturze umożliwiającej uzyskanie informacji niezbędnych do jego rozliczenia, w tym sporządzenia wniosku o płatność;
- 2. wprowadzeniu dodatkowego kodu księgowego** dla wszystkich transakcji wynikających z realizacji określonego projektu.

*Wyodrębniony kod księgowy stanowi określony symbol/numer/wyróżnik stosowany przy wprowadzaniu, ewidencjonowaniu lub oznaczaniu dokumentów. Taka forma wyodrębnienia ewidencji księgowej również umożliwia sporządzanie sprawozdań zawierających wszystkie dokumenty dokumentujące dokonanie wszystkich operacji związanych z projektem w określonym czasie.*





**Przed poniesieniem wydatków w ramach projektu**, beneficjent planuje i wprowadza odpowiednią odrębną ewidencję księgową w obszarze ksiąg rachunkowych.

Przy planowaniu sposobu wyodrębnienia ewidencji księgowej i podejmując decyzję dotyczącą rodzajów niezbędnych kont księgowych beneficjent powinien wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- 1. zakres danych niezbędnych do prawidłowego rozliczenia projektu, w tym do sporządzenia sprawozdań w zakresie wydatków poniesionych w związku z jego realizacją;**
- 2. obowiązujące przepisy dotyczące rachunkowości;**
- 3. warunki techniczne używanego systemu księgowego.**

Prowadząc ewidencję księgową beneficjent opisuje w swojej polityce rachunkowości wyraźnie sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg rachunkowych z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów, tj. zapewnia tzw. ścieżkę audytu.



W celu spełnienia obowiązków prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla realizowanego projektu, beneficjent prowadzący pełną księgowość powinien:

- 1. wyodrębnić konta syntetyczne/analytyczne, na których będą księgowane otrzymane dotacje oraz zadania zrealizowane w ramach projektu, w tym poszczególne wydatki poniesione w ramach zadań;**
- 2. przedstawić zasady rozliczania kosztów ponoszonych w związku z realizacją projektu;**
- 3. przedstawić sposób powiązania wyodrębnionych kont analitycznych z istniejącymi kontami lub wyodrębnionymi na potrzeby rozliczania projektu kontami syntetycznymi.**



Stworzona ewidencja księgowa na potrzeby projektu powinna umożliwić wyodrębnienie:

- 1. zestawienia/kont kosztów kwalifikowalnych projektu** - usprawni to refundację kosztów projektu;
- 2. zestawienia/kont kosztów niekwalifikowanych projektu** – poniesienie wydatków, których nie uznaje się za kwalifikowalne, oznacza konieczność zaewidencjonowania ich na koncie wydatków niekwalifikowalnych. Na to konto przeksięgowywane są także wydatki, których kwalifikowalność zakwestionuje instytucja rozliczająca projekt;
- 3. przychodów osiągniętych przez beneficjenta w związku z realizacją projektu** dofinansowanego dotacją (również osiągniętych w okresie trwałości projektu).



Wyodrębnienie ewidencji księgowej na potrzeby rozliczania projektu wiąże się z koniecznością **aktualizacji** obowiązujących u beneficjenta:

- **zasad (polityki) rachunkowości;**
- **zakładowego planu kont;**
- **instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów oraz**
- **innych dokumentów wewnętrznych.**



Najczęściej występuje konieczność wyodrębnienia:

1. **kont zespołu 0 „Aktywa trwałe”** (większość dotacji wiąże się z zakupem lub wytworzeniem środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych);
2. **kont zespołu 1 „Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz krótkoterminowe aktywa finansowe”** (ewidencja środków pieniężnych pochodzących z dotacji, rachunku bankowego przeznaczonego do rozliczania środków pieniężnych w ramach projektu)
3. **kont zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”** (z uwagi na występujące w związku z realizacją projektu rozrachunki z dostawcami czy rozrachunki z tytułu podatku VAT);
4. **kont zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**, ewentualnie kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczanie”;
5. **kont zespołu 7 „Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem”** (jeśli występują przychody wynikające z realizacji projektu).



**Wymagana jest odrębna ewidencja zarówno dla kont kosztów, VAT, przychodów (jeśli występują przychody związane z realizacją projektu), rachunku bankowego, kont dotyczących środków pieniężnych w ramach projektu, kont dotyczących środków trwałych, jak i rozrachunków.**







**Sposób wyodrębnienia zależy od beneficjenta; wyodrębnienie to może nastąpić poprzez:**

- 1. wyodrębnienie w ramach konta syntetycznego dodatkowych kont analitycznych;**
- 2. wyodrębnienie dodatkowego konta syntetycznego i prowadzenie niezbędnych kont analitycznych.**



## Przykład – wariant 1

wyodrębnienie w ramach konta syntetycznego dodatkowych kont analitycznych

- 010 Środki trwałe
- 010-1 Grunty i prawa użytkowania wieczystego gruntów
- 010-2 Budynki i lokale
- 010-3 Urządzenia techniczne i komputery
- 010-4 Środki transportu
- 010-5 Środki trwałe sfinansowane z dotacji**
  - 010-5-1 Środki trwałe sfinansowane w ramach projektu ABC**
    - 010-5-1-1 Urządzenia techniczne i komputery**
    - 010-5-1-2 Środki transportu**
  - 010-5-2 Środki trwałe sfinansowane w ramach projektu DEF**
    - 010-5-2-1 Urządzenia techniczne i komputery**
    - 010-5-2-2 Środki transportu**



## Przykład – wariant 2

wyodrębnienie konta syntetycznego oraz stosownych kont analitycznych

- 010      Środki trwałe
- 010-1    Grunty i prawa użytkowania wieczystego gruntów
- 010-2    Budynki i lokale
- 010-3    Urządzenia techniczne i komputery
- 010-4    Środki transportu

- 011      *Środki trwałe sfinansowane z dotacji***
- 011-1    *Środki trwałe sfinansowane z projektu ABC***
- 011-1-1   *Urządzenia techniczne i komputery***
- 011-1-2   *Środki transportu***
- 011-2    *Środki trwałe sfinansowane z projektu DEF***
- 011-2-1   *Urządzenia techniczne i komputery***
- 011-2-2   *Środki transportu***





## Przykład – wariant 2

wyodrębnienie konta syntetycznego oraz stosownych kont analitycznych

070 Umorzenie środków trwałych

070-1 Grunty i prawa użytkowania wieczystego gruntów

070-2 Budynki i lokale

070-3 Urządzenia techniczne i komputery

070-4 Środki transportu

**071 Umorzenie środków trwałych sfinansowanych z dotacji**

**071-1 Umorzenie środków trwałych sfinansowanych z projektu ABC**

**071-1-1 Urządzenia techniczne i komputery**

**071-1-2 Środki transportu**

**071-2 Umorzenie środków trwałych sfinansowanych z projektu DEF**

**071-2-1 Urządzenia techniczne i komputery**

**071-2-2 Środki transportu**





Beneficjent jest zobowiązany do dokonywania płatności związanych z otrzymaną dotacją w sposób uzgodniony z instytucją zarządzającą, który jest wskazany w umowach o dofinansowanie.

Przykładowe wymogi stawiane beneficjentom w zakresie środków pieniężnych:

1. **założenie odrębnego rachunku bankowego, na które będą wpływać środki pochodzące z dotacji (zarówno w formie zaliczki, jak i refundacji już poniesionych kosztów);**
2. **dokonywanie wszelkich płatności w ramach projektu za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego (zapłata gotówką dopuszczalna jest w drodze wyjątku w odniesieniu do wydatków takich jak: nabycie biletu, zwrot kosztów podróży służbowej).**

Wybór formy finansowania projektu (zaliczka/refundacja) określa rachunki bankowe, które muszą być otwarte w związku z realizacją dofinansowania. **W ramach jednego projektu może być wymagane otwarcie więcej niż jednego rachunku bankowego.**



## Przykład 1

Wyodrębnienie w ramach istniejącego konta syntetycznego dodatkowych kont analitycznych

- 130 Rachunek bankowy
- 130-1 Rachunek bankowy działalność podstawowa
- 130-2 *Rachunek bankowy dotacji unijnych***
- 130-2-1 *Rachunek bankowy – dotacji do projektu ABC***
- 130-2-1 *Rachunek bankowy – dotacji do projektu DEF***

## Przykład 2

Wyodrębnienie dodatkowych kont syntetycznych

- 130 Rachunek bankowy
- 131 *Rachunek bankowy dotacji unijnej do projektu ABC***
- 132 *Rachunek bankowy dotacji unijnej do projektu DEF***



Wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych może dotyczyć także gotówki w kasie.

Co do zasady, umowy o dofinansowanie projektów nie zawierają zapisów nakładających na beneficjentów obowiązek prowadzenia odrębnej kasy. Może się jednak okazać, że dla zapewnienia prawidłowości rozliczeń konieczne może być zaprowadzenie odrębnej kasy – nawet jeśli nie wymaga tego zawarta umowa.

## Przykład

100 Kasa

100-1 Kasa 1

100-2 Kasa 2

**100-3 Kasa środków z dotacji unijnych**

**103-3-1 Kasa środków z dotacji unijnych dla projektu ABC**

**103-3-2 Kasa środków z dotacji unijnych dla projektu DEF**





Z umów o dofinansowanie wynika zobowiązanie beneficjentów do prowadzenia odrębnej ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.

Taka ewidencja powinna zawierać wykaz wydatków, w stosunku do których podatek VAT jest uznawany za wydatek o charakterze kwalifikowalnym. W przypadku nieposiadania takiej ewidencji, podatek VAT uznawany jest za koszt niekwalifikowalny.

Wyodrębnienie takiej ewidencji może nastąpić np. poprzez wydzielenie konta w zespole 2.

## Przykład

- 221 Rozrachunki z tytułu podatku VAT
- 221-1 Rozliczenie należnego podatku VAT
- 221-2 Rozliczenie naliczonego podatku VAT
- 221-2-1 Rozliczenie naliczonego podatku VAT – działalność bieżąca
- 221-2-2 Rozliczenie naliczonego podatku VAT – działalność sfinansowana dotacją**
- 221-2-2-1 Rozliczenie naliczonego podatku VAT – działalność sfinansowana dotacją ABC**
- 221-2-2-2 Rozliczenie naliczonego podatku VAT – działalność sfinansowana dotacją DEF**





Konta zespołu 3. „Materiały i towary” pozwalają na zaewidencjonowanie zakupu różnych składników majątkowych lub materiałów/towarów niezbędnych do działalności bieżącej.

Konta te służą przede wszystkim do:

1. prawidłowego ewidencjonowania otrzymanych od dostawców materiałów, towarów oraz niefinansowych aktywów trwałych oraz wyświadczonych usług – dzięki porównaniu odpowiednich parametrów otrzymanych towarów/usług (tj. ilość, jakość, gatunek, rodzaj itp.) oraz ceny z zamówieniem/zawartą umową;
2. porównania otrzymanej dostawy z dokumentacją dostawców;
3. rozliczenia dostawy poprzez sporządzenie dokumentacji PZ – Przyjęcie zewnętrzne oraz OT – Przyjęcie środka trwałego do używania.





Na kontach dotyczących rozliczania zakupów księguje się:

1. faktury od krajowych i zagranicznych dostawców;
2. ustalone i pobrane przy imporcie cło, akcyzę i podatek VAT;
3. różnice pomiędzy zamówioną a dostarczoną ilością towarów;
4. odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów;
5. wartość przyjętych do magazynu materiałów i towarów (według różnych metod wyceny);
6. wartość wyświadczonych przez wykonawców usług obcych;
7. wartość niefinansowych aktywów trwałych przyjętych do używania lub przeznaczonych do montażu, inne WNiP, środki trwałe w budowie.



Rodzaje kont syntetyczne wydzielanych w zespole 4. wynikają z podziału kosztów w wyniku finansowym porównawczym. Są to w szczególności:

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 406 Podróże służbowe
- 409 Pozostałe koszty

Analityka tych kont wynika z potrzeb raportowych beneficjenta. To od niego zależy jakie konta kosztów powinny być wyodrębnione w związku z realizowanym projektem.



## Przykład 1.

Wyodrębnienie w ramach istniejących kont syntetycznych dodatkowych kont analitycznych

400	Amortyzacja
400-1	Amortyzacja środków trwałych stanowiąca KUP
400-2	Amortyzacja środków trwałych stanowiąca NKUP
400-2-1	Amortyzacja środków trwałych stanowiąca NKUP – bieżąca działalność
<b>400-2-2</b>	<b><i>Amortyzacja środków trwałych stanowiąca NKUP – projekt ABC</i></b>
<b>400-2-3</b>	<b><i>Amortyzacja środków trwałych stanowiąca NKUP – projekt DEF</i></b>
401	Zużycie materiałów i energii
401-1	Zużycie materiałów i energii w bieżącej działalności
<b>401-2</b>	<b><i>Zużycie materiałów i energii w związku z realizacją projektu ABC</i></b>
<b>401-2-1</b>	<b><i>Materiały biurowe</i></b>
<b>401-2-2</b>	<b><i>Energia</i></b>
<b>401-3</b>	<b><i>Zużycie materiałów i energii w związku z realizacją projektu DEF</i></b>
<b>401-3-1</b>	<b><i>Materiały biurowe</i></b>
<b>401-3-2</b>	<b><i>Materiały do produkcji</i></b>



## Przykład 1. cd.

- 402 Usługi obce
  - 402-1 Usługi obce – bieżąca działalność
    - 402-1-1 Najem powierzchni biurowej
    - 402-1-2 Usługi telekomunikacyjne
    - 402-1-3 Usługi hotelowe i cateringowe
    - 402-1-4 Audyt
  - 402-2 Usługi obce – działalność w związku z realizacją projektu ABC
    - 402-2-1 Najem powierzchni biurowej
    - 402-2-2 Usługi telekomunikacyjne
    - 402-2-3 Druk materiałów szkoleniowych
    - 402-2-4 Audyt
  - 402-3 Usługi obce – działalność związana z realizacją projektu DEF
    - 402-3-1 Najem powierzchni biurowej
    - 402-3-2 Usługi telekomunikacyjne
    - 402-3-3 Audyt





## Przykład 1. cd.

- 404 Wynagrodzenia
- 404-1 Wynagrodzenia z umów o pracę
- 404-2 Wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych
- 404-3 Wynagrodzenia z tytułu projektu ABC**
- 404-3-1 Wynagrodzenia z umów o pracę**
- 404-3-2 Wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych**
- 404-4 Wynagrodzenia z tytułu projektu DEF**
- 404-4-1 Wynagrodzenia z umów o pracę**
- 404-4-2 Wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych**

Prezentacja kosztów związanych z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych w układzie rodzajowym nie umożliwia rozliczania otrzymanej dotacji z podziałem na zadania/celów złożone we wniosku o dofinansowanie.

We wniosku o płatność należy m.in. wskazać postęp finansowy projektu, z uwzględnieniem zadań/celów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W przypadku beneficjentów prowadzących ewidencję tylko w układzie rodzajowym, zasadne będzie wydzielenie dodatkowego konta księgowego przeznaczonego do księgowania wszystkich kosztów związanych z dotacją.



## Przykład 2.

Wyodrębnienie dodatkowego konta syntetycznego wraz z kontami analitycznymi

- 410       Koszty związane z projektem ABC
- 410-1    Wynagrodzenia wraz z pochodnymi osób zaangażowanych w realizację projektu
- 410-2    Koszty podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu
- 410-3    Zakup usług
- 410-3-1   Najem pomieszczeń
- 410-3-2   Usługi telekomunikacyjne
- 410-3-3   Usługi hotelowe i cateringowe
- 410-4    Zakup materiałów biurowych
- 410-5    Zakup materiałów i towarów
- 410-6    Działania promocyjne
- 410-7    Obsługa księgowa, usługi prawnicze oraz doradcze



**Beneficjenci ewidencjonujący koszty w układzie według typów działalności (kalkulacyjnym), także mają obowiązek dostosować analitykę kont zespołu 5. Dostosowanie to powinno przebiegać analogicznie do zaprezentowanego wcześniej zespołu 4.**

Najczytelniejszym sposobem księgowania kosztów związanych z realizacją projektu, który pozwala na uzyskanie różnorodnych informacji mających wartość użytkową zarówno dla kontroli wewnętrznej, jak i zewnętrznej, jest księgowanie tych kosztów jednocześnie na kontach zespołu 4 oraz zespołu 5.





- **metoda wynikowa (przychodowa)** – dotacje zalicza się do przychodu na przestrzeni jednego lub większej ilości okresów sprawozdawczych
- **metoda kapitałowa** - dotacje księguje się na zwiększenie kapitału (funduszu) własnego jednostki otrzymującej dofinansowanie. Metodę wynikową stosują przykładowo:
  - 1) publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
  - 2) instytucje kultury;
  - 3) uczelnie wyższe;
  - 4) spółdzielnie mieszkaniowe.



## Przykład 1. Dotacja jako przychód operacyjny

a. wyodrębnienie w ramach istniejącego konta syntetycznego dodatkowych kont analitycznych

701	Przychody ze sprzedaży towarów
702	Przychody ze sprzedaży usług
703	<i>Przychody z działalności operacyjnej - inne</i>
703-1	<i>Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu ABC</i>
703-2	<i>Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu DEF</i>

b. wyodrębnienie dodatkowego konta syntetycznego

701	Przychody ze sprzedaży towarów
702	Przychody ze sprzedaży usług
703	<i>Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu ABC</i>
704	<i>Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu DEF</i>



## Przykład 1. Dotacja jako pozostały przychód operacyjny

a. wyodrębnienie w ramach istniejącego konta syntetycznego dodatkowych kont analitycznych

760      Pozostałe przychody operacyjne

760-1    Przychody ze sprzedaży majątku

**760-2    *Przychody z dotacji***

**760-2-1   *Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu ABC***

**760-2-1   *Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu DEF***

b. wyodrębnienie dodatkowego konta syntetycznego

760      Pozostałe przychody operacyjne

**762      *Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu ABC***

**763      *Przychody związane z otrzymaniem dotacji na realizację projektu DEF***



Art. 3 ust. 1 pkt 30 ustawy o rachunkowości

Pod pojęciem przychodów rozumie się:

„uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu kapitału własnego lub zmniejszenia jego niedoboru w inny sposób niż wniesienie środków przez udziałowców lub właścicieli”.



## MSR Nr 20 Dotacje rządowe oraz ujawnianie informacji na temat pomocy rządowej

7. Dotacji rządowych, łącznie z niepieniężnymi dotacjami wykazywanymi w wartości godziwej, **nie ujmuje się, dopóki nie istnieje wystarczająca pewność**, iż:
- a) jednostka gospodarcza spełni warunki związane z dotacjami; oraz
  - b) dotacje będą otrzymane.
8. Dotacji rządowej nie ujmuje się aż do momentu, w którym istnieje uzasadnione przekonanie, że jednostka gospodarcza spełni warunki związane z dotacją oraz że dotacja zostanie otrzymana. Fakt, iż jednostka gospodarcza otrzymała dotacje, nie stanowi sam w sobie przekonującego dowodu na to, że związane z dotacją warunki zostały lub będą spełnione.
9. Sposób, w jaki dotacja została otrzymana, nie wpływa na metodę księgową, którą należy przyjąć w stosunku do dotacji. Dlatego też dotacja jest księgowana w ten sam sposób niezależnie od tego, czy została ona otrzymana w formie środków pieniężnych, czy też przybrała formę redukcji zobowiązań wobec rządu.





Sposób postępowania z dochodami wygenerowanymi podczas realizacji projektu oraz po jego zakończeniu uregulowany zostały w art. 61 oraz art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego.

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu dofinansowanego ze środków unijnych. Dochody te można podzielić na dwie zasadnicze grupy:

1. dochody wygenerowane **podczas realizacji projektu** (do czasu jego ukończenia);
2. dochody wygenerowane **po ukończeniu realizacji projektu**.



Rozporządzenie ogólne oraz Wytyczne dopuszczają zamiennie możliwość stosowania **tzw. odpowiedniego kodu księgowego**. Brak jest jednak przepisów, które wskazywałyby na czym konkretnie polega stosowanie odpowiedniego kodu księgowego.

W praktyce przyjmuje się, że kod księgowy może przyjąć postać:

- **kodu księgowego funkcjonującego w ramach prowadzonego systemu księgowego, bądź**
- **Kodu księgowego funkcjonującego poza systemem księgowym.**



- Rozwiązanie wygodne w praktyce, istotnie upraszcza ewidencję dając jednocześnie rezultaty takie same jak stosowanie kont analitycznych, syntetycznych oraz pozabilansowych.
- Wymaga odpowiedniej konfiguracji systemu księgowego, ta aby zapewnić pozyskiwanie informacji danych wymaganych dla potrzeb potrzeb kontroli rozliczenia dofinansowania.
- Kodem księgowym mogą być np. litery, cyfry, ikony.







## Wyjaśnienia MRR

„Wyodrębniony kod księgowy oznacza:

- 1) odpowiedni **symbol, numer, wyróżnik** stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu,
- 2) który umożliwia sporządzania zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym,
- 3) ujmujących wszystkie operacje związane z projektem, oraz



(...)

4) obejmujących **przynajmniej następujący zakres danych:**

- numer dokumentu źródłowego
- numer ewidencyjny lub księgowy dokumentu
- datę wystawienia dokumentu
- kwotę brutto
- kwotę netto dokumentu
- kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu.

Beneficjent stosując rozwiązanie polegające na wprowadzeniu kodu księgowego zobowiązany jest przy składaniu wniosku o płatność do sporządzania techniką komputerową w postaci arkusza kalkulacyjnego (oraz załączania wydruku) »Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem«”.



## Odpowiedni kod księgowy

Stosowanie kodu księgowego oznacza, że ewidencja odbywa się de facto poza systemem księgowym, nie wymaga wprowadzania zmian w planie kont lub systemie. **Informację o stosowaniu takiego kodu należy jednak umieścić w Polityce rachunkowości.**

Opisy dowodów księgowych (faktur, itd.) pozostają bez zmian (muszą być zgodne z wymogami IZ), **na dokumentach tych należy jednak umieścić dodatkowo zastosowany kod księgowy.**



Nie istnieje jeden rekomendowany sposób wyodrębnienia ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem dofinansowanym ze środków unijnych w przypadku beneficjentów nieprowadzących ksiąg rachunkowych.

Najczęściej spotyka się następujące sposoby wyodrębniania zdarzeń gospodarczych związanych z projektem:

- 1. zaprowadzenie odrębnej PKPiR na potrzeby projektu;**
- 2. dokonywanie zapisów w PKPiR oraz stornowanie wartości sfinansowanych dotacją;**
- 3. dokonywanie zapisów w PKPiR i dzielenie dokumentów na część wkładu własnego (wpis we właściwej kolumnie PKPiR) i część sfinansowaną dotacją (wpis w kolumnie 16 PKPiR);**
- 4. comiesięczne sporządzanie za pomocą np. arkusza kalkulacyjnego kumulatywnego dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;**
- 5. otworzenie ksiąg rachunkowych.**



PKPiR jest narzędziem mającym na celu prawidłowe obliczenie wysokości przychodu oraz KUP, a przez to prawidłowe określenie osiągniętego dochodu podlegającego opodatkowaniu podatkiem PIT.

W PKPiR nie ewidencjonuje się przychodów zwolnionych z opodatkowania podatkiem PIT oraz kosztów stanowiących, na podstawie przepisów ustawy o PIT, NKUP.

Z tego też względu zaprowadzenie dodatkowej PKPiR dedykowanej projektowi dofinansowywanemu z dotacji jest praktycznym rozwiązaniem tylko w przypadku, gdy poniesione wydatki są w pełnej wysokości finansowane środkami z dotacji. W takiej sytuacji nie występują bowiem koszty stanowiące KUP, które powinny być zaewidencjonowane w podstawowej PKPiR.



## Przykład 1. Odrębna PKPiR dedykowana dla potrzeb projektu

Lp.	Data zdarzenia gospodarczego	Data zapłaty	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód			Zakup towarów handlowych i materiałów	Koszty uboczne zakupu	Wydatki (Koszty)				Uwagi
				Imię i nazwisko (firma)	Adres		Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)			Wynagrodzenia w gotówce i naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)		
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	03.04.2017	03.04.2017 WB 4/2017		Instytucja Pośrednicząca	ul. Kościuszki 30, Katowice	zaliczka na dotację		9 000,00 zł	9 000,00 zł							
2.	20.04.2017	27.04.2017 F123/2017		ABC sp. z o.o.	ul. Klonowa 15, Katowice	zakup latopa		- zł	- zł				4 500,00 zł	4 500,00 zł		
3.	20.04.2017	27.04.2017 F124/2017		ABC sp. z o.o.	ul. Klonowa 15, Katowice	zakup drukarki							570,00 zł	570,00 zł		
4.	25.04.2017	30.04.2017 F/20/4/2017		XYZ S.A.	ul. Arbusowa 10, Katowice	druk plakatów i ulotek reklamowych		- zł	- zł				250,00 zł	250,00 zł		
5.	30.04.2017	30.04.2017 WB 5/2017		Bank Handlowy	ul. Finansowa 1, Katowice	opłata za prowadzenie konta i przelewy		- zł	- zł				37,00 zł	37,00 zł		
6.	30.04.2017	30.04.2017 DW 20/2017		Jan Kowalski		praca własna właściciela		- zł	- zł				2 500,00 zł	2 500,00 zł		
7.	30.04.2017	30.04.2017 LP 4/2017		Piotr Nowak		wynagrodzenie pracownika		- zł	- zł			2 000,00 zł		2 000,00 zł		
8.	30.04.2017	30.04.2017 LP 4/2017		Alina Nowacka		wynagrodzenie pracownika		- zł	- zł			1 500,00 zł		1 500,00 zł		
9.	30.04.2017	14.05.2017 F/30/4/2017		Biuro Rachunkowe FISKUS	ul. Skarbowa 1, Katowice	usługi księgowe		- zł	- zł				500,00 zł	500,00 zł		
10.	30.05.2017	10.05.2017 F 50/2017		DEF sp. z o.o.	ul. Dębowa 100, Katowice	zakup towarów		- zł	- zł				1 000,00 zł	1 000,00 zł		
Suma strony							- zł	9 000,00 zł	9 000,00 zł	- zł	- zł	3 500,00 zł	9 357,00 zł	12 857,00 zł	- zł	
Przeniesienia z poprzedniej strony							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	
Razem od początku roku							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	





W przypadku beneficjentów, u których montaż finansowy projektu zakłada dotację częściową, część kosztów ponoszonych w związku z realizacją projektu jest finansowana ze środków własnych. W takiej sytuacji, część kosztów sfinansowana ze środków własnych będzie stanowiła KUP. Część kosztów sfinansowana dotacją będzie stanowiła NKUP.

W przypadku otrzymania zaliczki, beneficjent w momencie księgowania kosztu określa jego część stanowiącą KUP i NKUP.

Wybór finansowania w formie refundacji oznacza różnicę w czasie pomiędzy poniesieniem kosztu a otrzymaniem refundacji. W takiej sytuacji, w momencie poniesienia kosztu stanowi on KUP w pełnej wysokości. Otrzymanie refundacji wiąże się z koniecznością korekty KUP w wysokości odpowiadającej kwocie otrzymanego dofinansowania. Rekomenduje się w takiej sytuacji dokonanie stosownej adnotacji w kolumnie 16 PKPiR „Uwagi”.

Wystornowanie kwoty NKUP może zostać dokonane:

1. na koniec miesiąca;
2. bezpośrednio w następnej pozycji PKPiR.

Jeśli beneficjent otrzymuje refundację w późniejszym terminie, storno powinno zostać dokonane w dacie otrzymania refundacji.



## Przykład 2. Stornowanie zapisów

Lp.	Data zdarzenia gospodarczego	Data zapłaty	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód			Zakup towarów handlowych i materiałów	Koszty uboczne zakupu	Wydatki (Koszty)				Uwagi
				Imię i nazwisko (firma)	Adres		Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)			Wynagrodzenia w gotówce i naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)		
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	20.04.2017	27.04.2017 F123/2017	ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o.	ul. Klonowa 15, Katowice	zakup latopa		- zł	- zł				4 500,00 zł	4 500,00 zł		
2.	20.04.2017	27.04.2017 F124/2017	ABC sp. z o.o.	ABC sp. z o.o.	ul. Klonowa 15, Katowice	zakup drukarki							570,00 zł	570,00 zł		
3.	25.04.2017	30.04.2017 F/20/4/2017	XYZ S.A.	XYZ S.A.	ul. Arbuzowa 10, Katowice	druk plakatów i ulotek reklamowych		- zł	- zł				250,00 zł	250,00 zł		
4.	30.04.2017	30.04.2017 WB 5/2017	Bank Handlowy	Bank Handlowy	ul. Finansowa 1, Katowice	opłata za prowadzenie konta i przelewy		- zł	- zł				37,00 zł	37,00 zł		
5.	30.04.2017	30.04.2017 DW 20/2017	Jan Kowalski	Jan Kowalski		praca własna właściciela		- zł	- zł				2 500,00 zł	2 500,00 zł		
6.	30.04.2017	30.04.2017 LP 4/2017	Piotr Nowak	Piotr Nowak		wynagrodzenie pracownika		- zł	- zł			2 000,00 zł		2 000,00 zł		
7.	30.04.2017	30.04.2017 LP 4/2017	Alina Nowacka	Alina Nowacka		wynagrodzenie pracownika		- zł	- zł			1 500,00 zł		1 500,00 zł		
8.	30.04.2017	14.05.2017 F/30/4/2017	Biuro Rachunkowe FISKUS	Biuro Rachunkowe FISKUS	ul. Skarbowa 1, Katowice	usługi księgowe		- zł	- zł				500,00 zł	500,00 zł		
9.	30.05.2017	10.05.2017 F 50/2017	DEF sp. z o.o.	DEF sp. z o.o.	ul. Dębowa 100, Katowice	zakup towarów		- zł	- zł				1 000,00 zł	1 000,00 zł		
SUMA												3 500,00 zł	9 357,00 zł	12 857,00 zł		
	20.06.2017	20.06.2017 WB 10/2017	Instytucja Pośrednicząca Przedsiębiorstwo	Instytucja Pośrednicząca Przedsiębiorstwo	ul. Kościuszki 30, Katowice	refundacja kosztów										9 000,00 zł
	20.06.2017	20.06.2017 DW 30/2017				korekta kosztów							- 9 000,00 zł	- 9 000,00 zł		
Suma strony							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	3 500,00 zł	357,00 zł	3 857,00 zł	- zł	
Przeniesienia z poprzedniej strony							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	
Razem od początku roku							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	







Kolejnym rozwiązaniem stosowanym przez beneficjentów projektów jest ujmowanie w PKPiR w jednym wierszu kwoty stanowiącej KUP w odpowiedniej kolumnie oraz kwoty NKUP w kolumnie 16.

Taki sposób ewidencjonowania kosztów umożliwia kontrolowanie montażu finansowego, a dodatkowo pomocne może być w trakcie kontroli wydatkowania dotacji lub kontroli przeprowadzanej przez administrację skarbową.



### Przykład 3. Dzielenie zapisów

Lp.	Data zdarzenia gospodarczego	Data zapłaty	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód			Zakup towarów handlowych i materiałów	Koszty uboczne zakupu	Wydatki (Koszty)				Uwagi
				Imię i nazwisko (firma)	Adres		Wartość sprzedanych towarów i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód (7+8)			Wynagrodzenia w gotówce i naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki (12+13)		
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	03.04.2017	03.04.2017 WB 4/2017		Instytucja Pośrednicząca	ul. Kościuszki 30, Katowice	zaliczka na dotację		- zł	- zł							9 000,00 zł
2.	20.04.2017	27.04.2017 F123/2017		ABC sp. z o.o.	ul. Klonowa 15, Katowice	zakup latopa		- zł	- zł				1 350,00 zł	1 350,00 zł		3150
3.	20.04.2017	27.04.2017 F124/2017		ABC sp. z o.o.	ul. Klonowa 15, Katowice	zakup drukarki							171,00 zł	171,00 zł		399
4.	25.04.2017	30.04.2017 F/20/4/2017		XYZ S.A.	ul. Arbusowa 10, Katowice	druk plakatów i ulotek reklamowych		- zł	- zł				75,00 zł	75,00 zł		175
5.	30.04.2017	30.04.2017 WB 5/2017		Bank Handlowy	ul. Finansowa 1, Katowice	opłata za prowadzenie konta i przelewy		- zł	- zł				11,10 zł	11,10 zł		25,9
6.	30.04.2017	30.04.2017 DW 20/2017		Jan Kowalski		praca własna właściciela		- zł	- zł				750,00 zł	750,00 zł		1750
7.	30.04.2017	30.04.2017 LP 4/2017		Piotr Nowak		wynagrodzenie pracownika		- zł	- zł			600,00 zł		600,00 zł		1400
8.	30.04.2017	30.04.2017 LP 4/2017		Alina Nowacka		wynagrodzenie pracownika		- zł	- zł			450,00 zł		450,00 zł		1050
9.	30.04.2017	14.05.2017 F/30/4/2017		Biurowo Rachunkowe FISKUS	ul. Skarbowa 1, Katowice	usługi księgowe		- zł	- zł				150,00 zł	150,00 zł		350
10.	30.05.2017	10.05.2017 F 50/2017		DEF sp. z o.o.	ul. Dębowa 100, Katowice	zakup towarów		- zł	- zł				300,00 zł	300,00 zł		700
Suma strony							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	1 050,00 zł	2 807,10 zł	3 857,10 zł	- zł	
Przeniesienia z poprzedniej strony							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	
Razem od początku roku							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	





Beneficjenci mogą także wyodrębnić ewidencję księgową na potrzeby projektu poprzez comiesięczne sporządzanie za pomocą arkuszy kalkulacyjnych kumulatywnego zestawienia obejmującego wydatki od początku realizacji projektu do końca danego okresu sprawozdawczego.

Zestawienie takie tworzone jest poprzez narastające zapisywanie wydatków dotyczących poszczególnych zadań realizowanych ramach projektu oraz kosztów pośrednich.

Zestawienie należy sporządzać w oparciu o zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, które zostały wskazane we wniosku o płatność.

Po zakończeniu każdego okresu sprawozdawczego takie zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane przez osobę, która je sporządza oraz osobę, która je zatwierdza. Stanowi ono element dokumentacji projektu potwierdzającej poniesienie wydatków. Wersja elektroniczna zestawienia powinna zostać zarchiwizowana lub konstrukcja arkusza powinna pozwalać na uzyskanie w przyszłości danych według stanu na koniec poszczególnych zakończonych okresów sprawozdawczych.



Załącznik nr 1 Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

Nazwa i adres beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	14.
Lp.	rodzaj dowodu księgowego (dokumentu)	numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu	strony dokonujące operacji gospodarczej (w tym nazwa i adres kontrahenta, ewentualnie NIP)	data dokonania operacji gospodarczej / data wystawienia dokumentu*	data dokonania zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka P – przelew K - karta)	opis zdarzenia gospodarczego (w tym nazwa towaru lub usługi)	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota dokumentu netto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	w tym VAT	uwagi
1.												
2.												
3.												
..												
..												
..												
..												
..												
Suma strony												
Przeniesienie z poprzedniej strony												
Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)												
* gdy dokument został sporządzony pod inną datą, należy wpisać datę dokonania operacji gospodarczej, jak również datę wystawienia dokumentu												





## **Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej**

Zgodnie z ustawą o rachunkowości, każdy dokument księgowy powinien zawierać:

- określenie rodzaju dowodu
- określenie stron (nazwa, adres, numery identyfikacyjne) pozwalające jednoznacznie zidentyfikować uczestników danej operacji
- treść (opis) danej operacji, jej wartość oraz jeśli to możliwe także ilość i cenę jednostkową
- datę operacji i sporządzenia dowodu
- podpisy (czytelne) osób odpowiedzialnych za operację, pozwalające jednoznacznie zidentyfikować te osoby
- zapis stwierdzający sprawdzenie dowodu oraz opis kwalifikujący dowód do ewidencji (dekretacja dowodu) wraz z podpisem osób odpowiedzialnych

W przypadku wkładu niepieniężnego, dowodem poniesienia wydatku są dokumenty o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub inne dokumenty jeśli takie przewidziane zostały w danym PO.



Dokumenty finansowo – księgowe potwierdzające poniesione wydatki powinny zawierać następujące elementy:

1. **Adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i czytelnym podpisem.** W przypadku stosowania nieczytelnych podpisów lub parafek bez pieczęci funkcyjnych należy przedstawić kartę wzoru podpisów.
2. **Adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i czytelnym podpisem.** W przypadku stosowania nieczytelnych podpisów lub parafek bez pieczęci funkcyjnych należy przedstawić kartę wzoru podpisów.
3. **Adnotację o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych tj. wskazanie cyfrowych symboli kont syntetycznych i analitycznych oraz stron, na których są księgowane wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej** – dotyczy Beneficjentów prowadzących pełną księgowość; w przypadku jednostek sektora finansów publicznych obowiązuje także zapis o klasyfikacji budżetowej.
4. **Adnotację o zatwierdzeniu dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem.** W przypadku stosowania nieczytelnych podpisów lub parafek bez pieczęci funkcyjnych należy przedstawić kartę wzoru podpisów.
5. **Adnotację o uregulowaniu zobowiązania wynikającego z dokumentu – sposób i data zapłaty, numer wyciągu lub raportu kasowego potwierdzającego ten fakt.**





6. Opis przedstawiający związek wydatku z projektem, zawierający co najmniej:

- numer umowy o dofinansowanie projektu;
- informację, że projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony;
- kwotę kwalifikowaną lub w przypadku gdy dokument dotyczy kilku zadań – wskazanie odrębnych kwot w odniesieniu do każdego zadania. W przypadku, gdy kwota wskazana na dokumencie tylko w części dotyczy projektu, zapis kwoty kwalifikowanej wydatków projektu wraz z wyliczeniem (ewentualnie wyliczenie wyliczenie może stanowić załącznik). W przypadku, gdy w projekcie występuje wkład własny należy wskazać podział kwot na źródła finansowania np. FP, JST, PFRON, prywatne;
- adnotację o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych (Beneficjent wskazuje na dokumencie podstawę prawną oraz numer umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) lub zasady konkurencyjności (wraz z wskazaniem numeru umowy/kontraktu);
- adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-financingu.



- Na pierwszej stronie dokumentu finansowo-księgowego powinien zostać wpisany jego numer w ewidencji księgowej.
- Dokumenty finansowe - faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowe **nie muszą** być oznaczone poprzez umieszczanie logotypów.
- Obowiązek związany z opisem dokumentów dotyczy wszystkich wydatków bez względu na źródło ich finansowania (dofinansowanie, wkład własny).
- W przypadku braku wystarczającej ilości miejsca na dokumencie finansowym zaleca się zamieścić wszystkie niezbędne informacje **na dodatkowej kartce papieru** oznaczając ją jako załącznik do dokumentu finansowego nr.... , a na dokumencie głównym zapis o treści: „opis niniejszego dokumentu zamieszczono na załączniku”. Obie kartki ( dokument i załącznik) należy trwale spiąć.





W przypadku kosztów pośrednich i kosztów bezpośrednich  
rozliczanych ryczałem  
nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków oraz  
opisywania dokumentów księgowych.



- Wydatki związane z zakupem ŚT oraz WNiP kwalifikują się do współfinansowania **pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji\* ŚT oraz WNiP.**

*\* Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe), a w przypadku beneficjentów niepodlegających reżimowi tych ustaw – w oparciu o wytyczne IZ PO.*





1. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
  - a) środki trwałe **bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu** (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole);
  - b) środki trwałe **wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu** (np. rzutnik na szkolenia).

Środki trwałe mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu

(w ramach projektów finansowanych z EFRR wymóg uzasadniania nie dotyczy konieczności zakupu wyposażenia na stałe zainstalowanego, wpisanego do rejestru ŚT i traktowanego jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości).



Środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 1 lit. a), a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości **zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.**

IZ PO może określić dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych, o których mowa w pkt 1 lit. a) w wytycznych programowych.



## Środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania projektu

- Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 1 lit. b), o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3.500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie **w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu**. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych (jak dla amortyzacji). W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.
- Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 1 lit. b), wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, **proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu**. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 Wytycznych (jak dla amortyzacji).



## Projekty współfinansowane z EFS

W ramach projektów współfinansowanych z EFS, dopuszczalny % poziom wartości wydatków na zakup ŚT o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż niż 3.500 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* określany jest w IZ PO w PO lub SOOP, pod warunkiem zachowania zgodności z zapisami PO i Rozporządzenia ogólnego oraz zasadności przyjęcia określonego poziomu w danym typie projektów. Wydatki ponoszone na zakup ŚT oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.



Koszty amortyzacji ŚT oraz WNiP kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) odpisy amortyzacyjne dotyczą ŚT oraz WNiP, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
- b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;
- c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego;
- d) wydatki poniesione na zakup ŚT oraz WNiP nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu);
- e) odpisy amortyzacyjne dotyczą ŚT oraz WNiP, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych;



c.d.

- f) w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

W przypadku, o którym mowa w lit. f), wartość rezydualna (księgowa wartość likwidacyjna) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.





W przypadku zastosowania w ramach projektu finansowania w drodze leasingu, wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:

**a) w przypadku leasingu finansowego, alternatywnie:**

- kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu, o ile we wniosku o dofinansowanie beneficjent jest wskazany jako podmiot ponoszący wydatki, albo
- kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu, wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie leasingodawca jest wskazany przez beneficjenta jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra;

**b) w przypadku leasingu operacyjnego** – kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu;

**c) w przypadku leasingu zwrotnego** – w zależności od ostatecznej formy jaką przybierze leasing wydatki, o których mowa w lit. a-b.

**Dowodem faktycznego poniesienia wydatku jest dokument potwierdzający opłacenie raty**



Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż:

- a) kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu;
- b) rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji. Decyzję dotyczącą dopuszczalnych sposobów wyceny dobra będącego przedmiotem leasingu podejmuje IZ PO.



- Środki w ramach pomocy unijnej na realizację umów leasingu są wypłacane leasingobiorcy zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu.
- **W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi do współfinansowania są wyłącznie raty leasingowe, których termin płatności przypada na okres ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie oraz faktycznie zapłacone w tym okresie.**



- W przypadku leasingu finansowego, do współfinansowania może kwalifikować się również wydatek poniesiony przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w związku z realizacją projektu. Warunkiem umożliwiającym zakwalifikowanie tego wydatku jest wskazanie takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie, co stanowi jednocześnie upoważnienie dla firmy leasingowej do poniesienia wydatku na rzecz beneficjenta. W takim przypadku wydatki poniesione przez beneficjenta na opłacenie rat związanych z leasingiem tego dobra stanowią wydatki niekwalifikowalne.
- W sytuacji, o której mowa powyżej, dowodem poniesienia wydatku jest faktura zakupu wystawiona na leasingodawcę lub równoważny dokument księgowy wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
- Część kapitałowa raty leasingowej, płacona przez leasingobiorcę w ramach leasingu zwrotnego, jest wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania. Należy jednak pamiętać, że współfinansowanie UE nie może posłużyć do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wcześniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych.



- Koszty pośrednie mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile tak stanowią Wytyczne lub wytyczne programowe.
- Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
- Katalog kosztów pośrednich w ramach PO definiuje właściwa IZ PO, z zastrzeżeniem że w przypadku projektów współfinansowanych z EFS kosztami pośrednimi są koszty wymienione w Rozdziale 8.4 Wytycznych horyzontalnych.
- Koszty pośrednie projektu rozliczane stawką ryczałtową zdefiniowane w Wytycznych stanowią % poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich;
- % zawsze jest wskazany w umowie o dofinansowanie.



- IZ PO określa warunki rozliczania kosztów pośrednich w ramach PO, przy czym **koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:**
  - a) **stawką ryczałtową**, przy czym IZ PO określa w wytycznych programowych możliwe do stosowania stawki ryczałtowe w ramach PO oraz kategorie beneficjentów lub projektów, w których ww. stawki są lub mogą być stosowane;
  - b) **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** (tj. z pełnym udokumentowaniem z zachowaniem pozostałych postanowień Wytycznych, w tym zasady konkurencyjności, przy czym jeżeli w danym PO określono stawkę ryczałtową jako możliwy sposób rozliczania kosztów pośrednich, wysokość kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie może znacznie odbiegać od stawek ryczałtowych ustalonych przez IZ PO dla kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, a IZ PO w wytycznych programowych określa maksymalny limit kosztów pośrednich, które mogą być rozliczone na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w ramach danego PO).

**W projektach finansowanych z EFS koszty pośrednie rozliczane są tylko stawką ryczałtową.**



W przypadku, gdy IZ PO pozostawia beneficjentowi możliwość wyboru jednego ze sposobów rozliczania kosztów pośrednich, IZ PO zapewnia, że beneficjent dokonuje wyboru na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, przy czym od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków.





Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w Wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych.

- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności **zgodnie z Kodeksem pracy oraz z Kodeksem cywilnym.**
- **Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności:**
  - wynagrodzenie brutto;
  - składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne;
  - składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
  - odpisy na ZFŚS oraz
  - wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą o pracowniczych programach emerytalnych.







- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu.
- W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
- W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.





## Osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (**umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menedżerski**) są kwalifikowalne z zastrzeżeniem zachowania odpowiedniej procedury wyboru dostawcy.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie beneficjenta, są niekwalifikowalne. Nie dotyczy to umów o dzieło.



**Rozliczenie umowy zlecenia** następuje na podstawie protokołu (protokół musi wskazywać prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie) wraz z dowodem księgowym księgowym potwierdzającym poniesienie wydatku.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie **umowy o dzieło** są kwalifikowalne jeżeli są łącznie spełnione następujące warunki:

- a) charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło (umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 KC i nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły);
- b) wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało we wniosku;
- c) rozliczenie personelu następuje na podstawie protokołu wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.



## Samozatrudnienie

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania takiej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wysokość wynagrodzenia osoby samozatrudnionej wynika z wniosku o dofinansowanie.

Poniesienie wydatku na wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. notą obciążeniową oraz protokołem.



## Inne formy zaangażowania

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, o ile wydatki związane z wynagrodzeniem tej osoby:

- a) są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności z ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- b) nie są zawyżone w stosunku do stawek rynkowych.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie innych form zatrudnienia, pod warunkiem ich zgodności z założeniami projektu.

Poniesienie wydatku na ww. wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym oraz protokołem.



## Wytyczne horyzontalne a VAT

- Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek VAT, mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy **beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania**.
- Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy o VAT oraz rozporządzeń do tej ustawy.
- Warunek określony w pkt 1 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli **beneficjent nie ma 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 wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.



## Regulacje ustawy o VAT

### Art. 86 ust. 1

W zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi, o którym mowa w art. 15, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

*Prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione przez beneficjenta towary i usługi będą służyły czynnościom opodatkowanym. Prawo do odliczenia nie przysługuje w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z VAT lub z czynnościami niepodlegającymi opodatkowaniu. Z orzecznictwa TSUE wynika, że związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi powinien mieć zasadniczo bezpośredni charakter. Tym samym, beneficjent realizujący projekt dofinansowany ze środków PO będzie mógł odliczyć VAT wówczas, gdy zakupy towarów i usług w ramach realizowanego projektu związane są bezpośrednio z wykonywanymi przez beneficjenta czynnościami opodatkowanymi.*



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 zostać uznany za kwalifikowalny.**







### Czynności opodatkowane VAT

- Dostawa towarów i świadczenie usług w kraju opodatkowane stawką 23%, 8%, 5%
- Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów (stawka VAT 0%)
- Eksport towarów (stawka VAT 0%)
- Świadczenie usług poza terytorium RP

VAT PODLEGA ODZYSKANIU

### Czynności zwolnione z VAT

- Niektóre usługi szkoleniowe
- Usługi finansowe
- Usługi ubezpieczeniowe
- Inne

VAT NIE PODLEGA  
ODZYSKANIU

### Czynności niepodlegające opodatkowaniu

- Czynności wykonywane przez JST w ramach wykonywania funkcji organów władzy publicznej
- Działalność statutowa instytucji kultury, stowarzyszeń, fundacji

VAT NIE PODLEGA  
ODZYSKANIU





Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z przepisami ustawy o VAT, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego, chyba że IZ PO ograniczy możliwość jego kwalifikowania w wytycznych programowych w ramach danego PO.



## Art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT (PREWSPÓŁCZYNNIK)

2a. W przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych zarówno do celów wykonywanej przez podatnika działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (...), gdy przypisanie tych towarów i usług w całości do działalności gospodarczej podatnika nie jest możliwe, **kwotę podatku naliczonego oblicza się zgodnie ze sposobem określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej, zwanym dalej "sposobem określenia proporcji"**. Sposób określenia proporcji powinien najbardziej odpowiadać specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć.

2b. Sposób określenia proporcji najbardziej odpowiada specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć, jeżeli:

- 1) zapewnia dokonanie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wyłącznie w odniesieniu do części kwoty podatku naliczonego proporcjonalnie przypadającej na wykonywane w ramach działalności gospodarczej czynności opodatkowane oraz
- 2) obiektywnie odzwierciedla część wydatków przypadającą odpowiednio na działalność gospodarczą oraz na cele inne niż działalność gospodarcza (...) - w przypadku, o którym mowa w tym przepisie, gdy przypisanie tych wydatków w całości do działalności gospodarczej nie jest możliwe.



## Art. 90 ustawy o VAT (PROPORCJA SPRZEDAŻY OPODATKOWANEJ I ZWOLNIONEJ)

1. W stosunku do towarów i usług, które są wykorzystywane przez podatnika do wykonywania czynności opodatkowanych i zwolnionych z VAT, podatnik jest obowiązany do odrębnego określenia kwot podatku naliczonego związanych z czynnościami, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
2. Jeżeli nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot, o których mowa w ust. 1, podatnik może pomniejszyć kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
3. Proporcję, o której mowa w ust. 2, ustala się jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym z tytułu czynności, w związku z którymi podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, oraz czynności, w związku z którymi podatnikowi nie przysługuje takie prawo.



- zakup zw. z czynnościami opodatkowanymi VAT i niepodlegającymi opodatkowaniu

**odliczenie częściowe w oparciu o tzw. przewspółczynnik**

- zakup zw. z czynnościami opodatkowanymi VAT i zwolnionymi z VAT

**odliczenie częściowe w oparciu o tzw. proporcję sprzedaży**

- zakup zw. z czynnościami opodatkowanymi VAT, niepodlegającymi opodatkowaniu i zwolnionymi z VAT

**odliczenie częściowe dwuetapowe: w oparciu o przewspółczynnik, a następnie w oparciu o proporcję sprzedaży**





## Art. 90c oraz art. 91 ustawy o VAT (KOREKTA ROCZNA I WIELOLETNIA PODATKU NALICZONEGO)

1. Po zakończeniu roku, w którym podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w art. 86 ust. 1, jest on obowiązany dokonać korekty kwoty podatku odliczonego zgodnie z art. 90 ust. 2-10, z uwzględnieniem proporcji obliczonej w sposób określony w art. 90 ust. 2-6 lub 10 lub przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 11 i 12, dla zakończonego roku podatkowego.
2. W przypadku towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez podatnika do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, a także gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli zostały zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych nabywcy, z wyłączeniem tych, których wartość początkowa nie przekracza 15 000 zł, korekty, o której mowa w ust. 1, podatnik dokonuje w ciągu 5 kolejnych lat, a w przypadku nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów – w ciągu 10 lat, licząc od roku, w którym zostały oddane do użytkowania. Roczna korekta w przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dotyczy jednej piątej, a w przypadku nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów - jednej dziesiątej kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu. W przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa nie przekracza 15 000 zł, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, z tym że korekty dokonuje się po zakończeniu roku, w którym zostały oddane do użytkowania.



## Wytyczne horyzontalne pkt 6.13 c.d.

- Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, którego wzór opracowuje IZ PO.
- Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast **w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.** „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta powinno stanowić załącznik do zawieranej zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.



# Kontrola wyodrębnionej dokumentacji księgowej

1. Kontrola na etapie weryfikacji wniosków o płatność.
2. **Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta** – kontrole mogą być prowadzone w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu.
3. **Kontrola na zakończenie projektu** – obligatoryjnie przeprowadzana jest przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową. W ramach tej kontroli IZ sprawdza kompletność i zgodność z procedurami całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.
4. Kontrola trwałości – prowadzona po zakończeniu projektu, co do zasady koncentruje się na sprawdzeniu czy nie zaszły w projekcie niedozwolone modyfikacje polegające na zaprzestaniu prowadzenia działalności, zmianie własności infrastruktury lub innej istotnej zmianie.
5. Kontrola dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzania właściwych procedur udzielania zamówień.
6. **Kontrola krzyżowa** – prowadzona w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków.
7. **Inne kontrole** – realizowane na podstawie odrębnych przepisów bezpośrednio przez KE, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Prezesa UZP, UKS, NIK i inne.







## Błędy zw. ewidencją księgową:

1. niewyodrębnienie ewidencji księgowej dla potrzeb rozliczania projektów unijnych;
2. stosowanie wydzielonych kont bez dokonania odpowiedniej aktualizacji obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości i zakładowym planie kont;
3. stosowanie wyodrębnionej ewidencji księgowej tylko dla kont zespołu 4 i 5;
4. błędy w księgowaniach;
5. księgowanie w ewidencji projektu kosztów niezwiązanych z projektem;
6. brak dokumentów źródłowych (dowodów księgowych);
7. używanie konta bankowego projektu do dokonywania płatności niezwiązanych z projektem;
8. brak powiązania dokumentu źródłowego z ewidencją księgową;
9. brak lub nieprawidłowe ujęcie wkładu własnego w ewidencji księgowej projektu;
10. zaewidencjonowanie operacji gospodarczej bez oryginalnego dowodu księgowego.



## Błędy w załącznikach do wniosku o płatność:

1. przedmiot faktury/rachunku jest niezgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu;
2. błędne dane identyfikujące beneficjenta jako nabywcę;
3. brak stosownej dekretacji;
4. w przypadku odwoływania się w nazwie towaru na fakturze do umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a dostawcą brak załączenia kopii umowy;
5. błędy w opisie dokumentu księgowego;
6. tytuły przelewów nie wskazują za jaką fakturę/rachunek dokonana została płatność;
7. z wyciągu bankowego wynika, że faktura dotycząca wydatku kwalifikowalnego została zapłacona razem z fakturami dokumentującymi koszty niekwalifikowalne – nie można wyodrębnić kwoty wydatku kwalifikowalnego;
8. zapłata nastąpiła na inny numer rachunku bankowego kontrahenta niż wskazany na fakturze;
9. brak załączenia umów o świadczenie usług o charakterze ciągłym (usługi księgowe, telekomunikacyjne, telekomunikacyjne, hostingu itp.) – przy usługach ciągłych nie stosuje się protokołów odbioru – jedynym potwierdzeniem ich zrealizowania jest zawarta umowa;



## Błędy w załącznikach do wniosku o płatność cd.:

- 10. brak zatwierdzenia przez osobę odpowiedzialną na załączonym wyciągu z listy płac;
- 11. wysokość wynagrodzenia z umowy o pracę/zlecenie jest niezgodna z kwotą wskazaną wskazaną na liście płac;
- 12. brak dokumentacji dotyczącej składek na ubezpieczenie;
- 13. rachunek za wykonanie zlecenia/dzieła nie został podpisany lub zawiera błędy;
- 14. umowy określające warunki pracy dotyczą innego stanowiska niż to, które zostało ujęte w projekcie;
- 15. brak dokumentów potwierdzających wypłatę pełnej kwoty wynagrodzenia oraz podatków/składek.



## Inne:

1. płatność gotówkowa dla należności > 15.000 zł (wcześniej 15.000 euro);
2. odstąpienie od naliczania kar umownych wykonawcom.





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# OPIS DOKUMENTÓW I DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW PRZEŚLEDŹMY NA STOSOWANYCH W PRAKTYCE REALIZACJI PROJEKTÓW WZORACH



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

# CZY MACIE PAŃSTWO PYTANIA DO KTÓREGOKOLWIEK Z PORUSZONYCH ZAGADNIEŃ?



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny







WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE



# Dziękuję za uwagę



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

