

**Ministerstwo Gospodarki i Pracy**  
**Jednostka Monitorująca – Kontrolna**  
**Władza Wdrażająca Program Współpracy Przygranicznej Phare**

**Kwalifikowalność wydatków**  
**i kontrola I stopnia**  
**w ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej**  
**INTERREG IIIC**

**Podręcznik**

WARSZAWA, WRZESIEŃ 2005

# SPIS TREŚCI

## I. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

- 1.1. Podstawy prawne.....4
- 1.2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r.....4

## II. BUDŻET PROJEKTU I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- 2.1. Budżet projektu.....6
- 2.2. Ogólne warunki kwalifikacji.....7
- 2.3. Horyzont czasowy kwalifikowalności.....7
- 2.4. Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków.....7
- 2.5. Udokumentowanie wydatków.....8
- 2.6. Umowy o podwykonawstwo.....8
- 2.7. Księgowanie wpływów.....8
- 2.8. Wydatki kwalifikowalne.....8
- 2.9. Wydatki niekwalifikowalne.....10
- 2.10. Kursy wymiany.....10
- 2.11. Przechowywanie dokumentów źródłowych.....10
- 2.12. Oznaczenie projektu.....10

## IV. KONTROLA I STOPNIA

- 3.1. Zadania kontroli I stopnia.....11
- 3.2. Wymagane dokumenty do kontroli I stopnia.....12

## V. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r.....14
- Załącznik nr 2 - Przykładowe metody kalkulacji kosztów personelu.....28
- Załącznik nr 3 - Przykładowe metody kalkulacji kosztów ogólnych.....29
- Załącznik nr 4 - Zestawienia finansowe wymagane do kontroli I stopnia.....33
- Załącznik Nr 5 - Oświadczenie VAT.....54
- Załącznik Nr 6 – Oświadczenie w zakresie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.....55

## WSTĘP

Niniejsze Wytyczne zostały opracowane w celu przedstawienia ram prawnych kwalifikowalności wydatków w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIC. Ich zadaniem jest również pomoc Partnerom projektów w określeniu rodzajów kosztów i wydatków kwalifikujących się i niekwalifikujących się do współfinansowania w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIC. Jednak zadaniem podstawowym tych wytycznych jest pomoc Partnerom w przygotowaniu prawidłowego rozliczenia projektu do kontroli I stopnia. Jednocześnie informujemy, że Wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego opracowane przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy, które mają również zastosowanie do projektów realizowanych w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIC, znajdują się na stronie internetowej:

[www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl)

# I. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

## 1.1. Podstawy prawne

Podstawy prawne zagadnienia kwalifikowalności projektów i wydatków w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIC stanowią następujące wspólnotowe akty prawne:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych,
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w zakresie kwalifikowalności wydatków ponoszonych na operacje współfinansowane z Funduszy Strukturalnych i unieważniające Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1145/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r.,
- Uzupelnienie Programu Interreg IIIC Północ, Wschód, Południe i Zachód

Pelen tekst rozporządzenia nr 1260/1999 dostępny jest na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki i Pracy:

[www.fundusze-strukturalne.gov.pl](http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl)

Pelen tekst rozporządzenia nr 448/2004 stanowi załącznik nr 1 do Podręcznika.

## 1.2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r.

Postanowienia dotyczące uznawania i kwalifikowania wydatków zostały przedstawione w artykule 30 Rozporządzenia Rady nr 1260/99 wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych:

- Wydatki dotyczące działań kwalifikują się do współfinansowania z funduszy, jedynie wówczas, gdy te operacje tworzą część danej pomocy.
- Wydatki nie mogą zostać uznane za kwalifikujące się do wkładu z funduszy, jeżeli zostały one opłacone przez bezpośredniego beneficjenta przed dniem, w którym wniosek o przyznanie pomocy został doręczony Komisji. Data ta stanowi punkt wyjścia do kwalifikowania wydatków.

Ostateczny termin kwalifikowania wydatków jest ustanawiany w decyzji przyznającej wkład z funduszy. Odnosić się do wypłat dokonanych przez bezpośrednich beneficjentów. Może on być przedłużony przez Komisję na należycie uzasadniony wniosek Państwa Członkowskiego, zgodnie z art. 14 i 15.

- Właściwe przepisy krajowe stosuje się do wydatków kwalifikujących się, chyba, że Komisja ustali wspólne reguły kwalifikowania się wydatków zgodnie z procedurą, określoną w art. 53 ust. 2.
- Państwa Członkowskie zapewniają, że działanie zachowuje wkład z funduszy, jedynie wówczas, gdy to działanie, w okresie pięciu lat od daty decyzji właściwych organów krajowych lub instytucji zarządzającej w sprawie wkładu Funduszy, nie podlega znacznym modyfikacjom:
  - a) wpływającym na jej charakter lub warunki jej wykonania lub przyznające firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści, oraz
  - b) wynikającym albo ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych

Państwa Członkowskie powiadamiają Komisję o wszelkich takich modyfikacjach. Jeżeli nastąpi taka modyfikacja, stosuje się art. 39.<sup>1</sup>

## II. BUDŻET PROJEKTU I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### 2.1. Budżet projektu

Standardowy budżet projektu INTERREG IIIC przedstawia się następująco:

- Koszty personelu, w tym:
  - wynagrodzenie brutto pracownika zatrudnionego na umowę o pracę tj. wynagrodzenie zasadnicze brutto, premie, dodatek za staż pracy, inne dodatki (np. funkcyjny, dodatek za znajomość języków obcych itp.),

**UWAGA!**  
**Nagrody okolicznościowe, roczne itp. nie są kwalifikowane.**

- odpłatność zakładu pracy z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

**Uwaga !**  
**Wynagrodzenia brutto i odpłatność zakładu pracy** z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych rozliczone w projekcie i zrefundowane ze środków programu INTERREG IIIC nie mogą być ponownie rozliczone w innym projekcie finansowanym ze środków Unii Europejskiej.

Przykładowa metoda kalkulacji kosztów personelu stanowi załącznik nr 2 do Podręcznika.

- Koszty administracyjne, w tym m.in.:
  - Koszty pośrednie (np. najem pomieszczeń, koszty energii, telefonów) właściwie uzasadnione i skalkulowane, oparte na kosztach rzeczywistych i proporcjonalnie alokowane do projektu,
  - koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji projektu,
  - koszty pracowników pośrednio zaangażowanych w projekt (w tym m.in. Dyrektor. Główny księgowy/Skarbnik, Sekretarka),

Przykładowe metody kalkulacji kosztów pośrednich stanowią załącznik nr 3 do Podręcznika.

- Ekspertyzy zewnętrzne, w tym:
  - Zlecenia zewnętrzne usług podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą (np. tłumaczenia, ekspertyzy, opracowania),
  - Zlecenia zewnętrzne usług osobom fizycznym (umowy zlecenia i o dzieło pracowników własnych Partnera i zewnętrznych),
- Podróże i zakwaterowanie,
  - Bilety lotnicze w klasie ekonomicznej,
  - Bilety kolejowe w I lub II klasie,
  - Bilety autobusowe,
  - Koszty hoteli,
  - Wynajem środka transportu,
  - Diety krajowe i zagraniczne według przepisów krajowych,
- Spotkania i wydarzenia (w tym m.in. wynajem sal, sprzętu do prezentacji, koszty cateringu),
- Koszty promocji (w tym m.in. broszury, foldery, TV, ogłoszenia w prasie),
- Inne np. bilety wstępu,
- Inwestycje - jeżeli są zatwierdzone w budżecie projektu,

**UWAGA ! Jeżeli okres amortyzacji zakupionego aktywu wykracza poza okres trwania projektu, w projekcie rozliczamy wyłącznie amortyzację naliczoną w okresie trwania projektu.**<sup>2</sup>

**Rozliczenie w projekcie całego aktywu jeśli okres jego amortyzacji wykracza poza okres trwania projektu nie jest możliwe.**

<sup>2</sup> Zasady naliczania amortyzacji określa art. 32 Ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. wraz z późn. zm.

**Jedynie w wyjątkowych przypadkach kiedy nawet po zamknięciu projektu dany aktyw będzie używany wyłącznie zgodnie z celami projektu, co powinny odzwierciedlać odpowiednie zapisy w budżecie, możliwe jest rozliczenie całego zakupu. Jednak z uwagi na nieinwestycyjny charakter programu INTERREG III C, sytuacja taka będzie miała miejsce bardzo rzadko, wyłącznie w przypadkach kiedy zapisy w Application Form zakładają użytkowanie aktywów zgodnie z celami i założeniami projektu nawet po zamknięciu projektu.**

- Koszty przygotowawcze – jeżeli są zatwierdzone w budżecie projektu.

**UWAGA ! Wszystkie zamówienia w ramach projektu muszą być realizowane zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych**

**UWAGA ! Wydatki na:**

- Ekspertyzy zewnętrzne,
- Inne,
- Inwestycje,
- Koszty przygotowawcze

aby mogły być rozliczone w projekcie muszą być wyspecyfikowane i zatwierdzone w budżecie projektu w umowie dotacji.

## 2.2. Ogólne warunki kwalifikacji

Podstawowym elementem kwalifikowalności wydatków jest stwierdzenie, czy:

- wydatki te są niezbędne do realizacji projektu,
- wydatki są rzetelne, wierne i można je zweryfikować,
- zostały należycie udokumentowane za pomocą faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej mocy dowodowej,
- zostały zaplanowane w budżecie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- nie są wyraźnie zakazane na mocy obowiązujących przepisów.

## 2.3. Horyzont czasowy kwalifikowalności

Horyzont czasowy realizacji projektu z wyłączeniem kosztów przygotowawczych jest określany dla każdego projektu w umowach:

- dotacji,
- partnerstwa.

Zgodnie z zapisami Uzupełnienia Programu Interreg IIIC Północ, Wschód, Południe, Zachód realizacja wszystkich projektów musi zostać zakończona najpóźniej do końca 2007 roku.

## 2.4. Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków

Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu określa Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. W rozporządzeniu tym określono niżej wymienione reguły – Zasada nr 1:

- Wydatki ponoszone w trakcie realizacji projektu mają formę gotówkową, z wyjątkiem:
  - Amortyzacji,
  - Wkładów rzeczowych,
  - Kosztów pośrednich,
- Koszty pośrednie stanowią wydatki kwalifikowalne, jeśli są oparte na kosztach rzeczywistych związanych z realizacją przedsięwzięcia współfinansowanego z Funduszy Strukturalnych i jeśli są alokowane pro rata (proporcjonalnie) dla przedsięwzięcia, przy zastosowaniu właściwie uzasadnionej i sprawdzonej metody,
- Koszty amortyzacji są kosztem kwalifikującym się pod warunkiem, że:
  - Są związane z celem projektu,
  - Nieruchomość lub sprzęt nie zostały zakupione z dotacji krajowej lub wspólnotowej,
  - Koszty amortyzacji są naliczane zgodnie z przepisami krajowymi,
  - Koszty dotyczą wyłącznie okresu współfinansowania danego przedsięwzięcia,
- Wkłady rzeczowe stanowią wydatki kwalifikowalne przy założeniu, że:
  - Obejmują wniesienie nieruchomości gruntowej lub budynkowej, urządzeń lub materiałów, działalności badawczej lub zawodowej bądź nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
  - Nie są wnoszone w odniesieniu do środków programowania finansowego (fundusz kapitału podwyższonego ryzyka i fundusze pożyczkowe, fundusze gwarancyjne i leasing),
  - Ich wartość może zostać oceniona w sposób niezależny i poddana audytowi,
  - W przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości, ich wartość została potwierdzona przez niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub urzędowy organ posiadający stosowne upoważnienie.

UWAGA! Z uwagi na nieinwestycyjny charakter przedsięwzięć wkłady rzeczowe w postaci nieruchomości gruntowej lub budynkowej, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004r., nie będą odgrywały znaczącej roli w finansowaniu projektów Interreg III C. Wkład rzeczowy w projektach INTERREG IIIC dopuszczalny jest wyłącznie w formie wolontariatu.

Praca wolontariusza może zostać wliczona do budżetu projektu jako wkład własny w formie rzeczowej, jednakże:

- ✓ Wolontariuszem nie może być pracownik partnera projektu,
- ✓ Wolontariusz musi być świadomy, że bierze udział w projekcie nieodpłatnie,
- ✓ Stanowisko wolontariusza w projekcie musi być zdefiniowane,
- ✓ Wolontariusz musi prowadzić kartę czasu pracy, w której notuje liczbę przepracowanych godzin wraz ze szczegółowym opisem wykonywanych zadań,
- ✓ Zadania wykonywane dodatkowo przez stałych pracowników nie są wolontariatem,
- ✓ Zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego pracy,

- ✓ Jeśli wolontariusz wykonuje zadania, takie jak stali pracownicy, to kalkulacja kosztów jego pracy musi być oparta na stawkach obowiązujących dla tego personelu. Jeśli nie, to musi ona wynikać ze stawek rynkowych. Przy kalkulacji kosztów pracy wolontariusza należy pamiętać o zasadzie racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

## 2.5. Udokumentowanie wydatków

Przyjmuje się ogólną zasadę, że płatności dokumentowane przez partnerów projektu winny być udokumentowane fakturą. Jeśli jest to niemożliwe, płatność winna być udowodniona dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dokumentacyjnej. Takimi dokumentami między innymi są:

- lista płac,
- delegacja krajowa wraz z załącznikami w postaci faktur i biletów,
- delegacja zagraniczna wraz z załącznikami w postaci faktur i biletów.

### **UWAGA !**

**Wszystkie wydatki ujęte we wniosku o płatność muszą być wydatkami faktycznie poniesionymi.**

## 2.6. Umowy o podwykonawstwo

Do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych nie kwalifikują się wydatki związane z następującymi umowami o podwykonawstwo:

- umowy o podwykonawstwo, które powodują wzrost kosztów realizacji przedsięwzięcia nie zwiększając proporcjonalnie wzrostu jego wartości,
- umowy o podwykonawstwo zawierane z pośrednikami lub konsultantami, w których płatność jest wyrażona jako udział procentowy w całkowitym koszcie przedsięwzięcia, chyba że płatność taka została uzasadniona przez partnera przez odniesienie się do rzeczywistej wartości wykonanej pracy lub usługi.

W przypadku wszystkich umów o podwykonawstwo, podwykonawcy są obowiązani dostarczyć organom audytu i kontroli wszelkich niezbędnych informacji dotyczących działań w ramach podwykonawstwa.

## 2.7. Księgowanie wpływów

Przychody obejmują przychód z tytułu:

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

### **Uwaga!**

**Wyżej wymienione wpływy stanowią dochód pomniejszający kwotę współfinansowania w ramach Funduszy Strukturalnych.**

## 2.8. Wydatki kwalifikowalne

Wydatkami kwalifikującymi się do rozliczenia w ramach projektu są:

- koszty personelu  
w tym:
  - składki na ubezpieczenia społeczne,
  - składki na ubezpieczenie zdrowotne,
  - podatek dochodowy od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenia społeczne – odpłatność pracodawcy,
- koszty podróży i diet (według stawek kraju członkowskiego),
- ekspertyzy zewnętrzne,

- koszty promocji (broszury, ogłoszenia w prasie),
- koszty audytu, (system kontroli 1 stopnia dla Partnerów z Polski jest zcentralizowany, jednostką odpowiedzialną za kontrolę jest WWPWP Phare, a audyt jest bezpłatny- oznacza to, że Polscy Partnerzy nie będą ponosili kosztów audytu),
- opłaty bankowe, gdy otwarcie odrębnego rachunku jest wymagane w związku z realizowaniem projektu współfinansowanego przez Fundusze Strukturalne,
- opłaty za transakcje finansowe po potrąceniu odsetek uzyskanych z płatności gromadzonych na koncie,
- koszty gwarancji, jeżeli gwarancja jest wymagana prawem krajowym, wspólnotowym lub też przez Program Operacyjny, Uzupelnienie Programu lub umowę dofinansowania.

**Uwaga!**

Podstawowymi warunkami kwalifikowalności wydatków, poza innymi wymienionymi w niniejszych wytycznych, są:

- posiadanie faktury lub innego dokumentu o podobnej mocy dowodowej,
- zapłata za zobowiązania w formie gotówkowej w okresie rozliczeniowym,
- odebranie protokołarne dostawy lub usługi.

## 2.9. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są:

- odsetki karne,
- prowizje oraz strata związana z wymianą walutową,
- podatek VAT, jeżeli może być odzyskany,
- koszty wypełnienia wniosku o dofinansowanie,
- wydatki inwestycyjne, chyba że zostały zaakceptowane w Umowie Dotacji
- koszty przygotowawcze, chyba że zostały zaakceptowane w Umowie Dotacji

**Uwaga!**

W przypadku rozliczania podatku VAT tzw. strukturą sprzedaży tj. zgodnie z art. 90 ust. 2-9 *Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług*, podatek VAT w ramach programu INTERREG IIIC jest niekwalifikowany z uwagi na konieczność korygowania struktury przyjętej w danym roku obrotowym po jego zakończeniu zgodnie z art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług podczas, gdy raporty okresowe z poniesionych w ramach projektu wydatków nie uwzględniają korekt poprzednich okresów rozliczeniowych.

## 2.10. Kursy wymiany

Większość wydatków ponoszonych przez krajowego Partnera projektu ponoszone jest w złotych. W trakcie rozliczania projektu należy skontaktować się z Liderem projektu, który wskaże jeden z niżej wymienionych kursów wymiany z PLN na EUR, który obowiązywać będzie w czasie całej realizacji projektu:

- sześciomiesięczny średni kurs miesięczny Komisji Europejskiej za okres rozliczeniowy. Kursy miesięczne dostępne są na stronie internetowej Komisji <http://europa.eu.int/comm/budget/infoeuro>,
- średni miesięczny kurs ustalony przez Komisję Europejską z miesiąca płatności faktury lub z miesiąca przekazania rozliczenia projektu do Partnera Wiodącego. Kursy miesięczne dostępne są na stronie internetowej Komisji <http://europa.eu.int/comm/budget/infoeuro>,
- rynkowy kurs wymiany z dnia płatności rachunku (kurs banku partnera),
- rynkowy kurs wymiany z ostatniego dnia okresu raportowania (31 czerwiec lub 31 grudzień – średni kurs wymiany PLN/EUR Narodowego Banku Polskiego [www.nbp.pl](http://www.nbp.pl)).

## 2.11. Przechowywanie dokumentów źródłowych

Wszystkie dokumenty księgowe związane z realizacją projektu powinny być przechowywane przez partnera przez okres 3 lat od wypłaty przez Komisję salda końcowego pomocy dla danego państwa członkowskiego, a więc przynajmniej do 31 grudnia 2013.

## 2.12. Oznaczenie projektu

Zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej wszystkie projekty realizowane przez partnera powinny zawierać informację i trwałe oznaczenie zawierające logo Komisji Europejskiej, że projekt jest realizowany z udziałem funduszy pochodzących ze środków Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIC. Zasady oznaczania projektów podane są w Umowie o Dotację.

#### **IV. Kontrola I stopnia**

Krajowy Partner projektu przed przekazaniem rozliczenia do Partnera Wiodącego zobowiązany jest dostarczyć dokumenty do kontroli I stopnia celem uzyskania potwierdzenia kwalifikowalności wydatków. Jednostką odpowiedzialną w Polsce za kontrolę I stopnia jest:

#### **Władza Wdrażająca Program Współpracy Przygranicznej PHARE**

**ul. Wspólna 2/4**  
**00-926 Warszawa**  
**tel. (022) 661 87 39, 661 86 58**  
**fax (022) 628 47 22**  
[www.wppwp.gov.pl](http://www.wppwp.gov.pl)

#### **Osoby do kontaktu:**

**Sylwia Tyszko**

[Sylwia.tyszko@wppwp.gov.pl](mailto:Sylwia.tyszko@wppwp.gov.pl)

**Izabela Niedostatkiwicz**

[Izabela.niedostatkiwicz@wppwp.gov.pl](mailto:Izabela.niedostatkiwicz@wppwp.gov.pl)

**Małgorzata Piórkowska**

[Małgorzata.piorowska@wppwp.gov.pl](mailto:Małgorzata.piorowska@wppwp.gov.pl)

**Magdalena Zawadzka**

[Magdalena.zawadzka@wppwp.gov.pl](mailto:Magdalena.zawadzka@wppwp.gov.pl)

**Agata Węcłewska**

[Agata.weclewska@wppwp.gov.pl](mailto:Agata.weclewska@wppwp.gov.pl)

**Katarzyna Suda**

[Katarzyna.suda@wppwp.gov.pl](mailto:Katarzyna.suda@wppwp.gov.pl)

**Ewa Adamczuk**

[Ewa.adamczuk@wppwp.gov.pl](mailto:Ewa.adamczuk@wppwp.gov.pl)

**Marta Wilamek**

[Marta.wilamek@wppwp.gov.pl](mailto:Marta.wilamek@wppwp.gov.pl)

**Agnieszka Kubiak**

[Agnieszka.kubiak@wppwp.gov.pl](mailto:Agnieszka.kubiak@wppwp.gov.pl)

**Małgorzata Kurkus**

[Małgorzata.kurkus@wppwp.gov.pl](mailto:Małgorzata.kurkus@wppwp.gov.pl)

**Urszula Trochimiuk**

[Urszula.trochimiuk@wppwp.gov.pl](mailto:Urszula.trochimiuk@wppwp.gov.pl)

**Andżelika Kruszewska**

[Andżelika.kruszewska@wppwp.gov.pl](mailto:Andżelika.kruszewska@wppwp.gov.pl)

**Joanna Skrzydlowska**

[Joanna.skrzydłowska@wppwp.gov.pl](mailto:Joanna.skrzydłowska@wppwp.gov.pl)

W przypadku polskich Partnerów Wiodących WPPWP odpowiada za kontrolę I stopnia całości wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu. Partner Wiodący zbiera certyfikaty wydatków od pozostałych partnerów wydane przez ich audytorów, a następnie przekazuje do WPPWP:

- kopie tych certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

- ❑ dokumenty dotyczące wydatków poniesionych przez Partnera Wiodącego w danym okresie rozliczeniowym wymagane do kontroli I stopnia zgodnie z pkt. 3.2 Podręcznika,
- ❑ Progress Report obejmujący wydatki zarówno Partnera Wiodącego, jak i wszystkich Partnerów.

### 3.1. Zadania kontroli I stopnia

Procedury kontrolne – oparte na uzyskanych fakturach bądź na dokumentach księgowych o równoważnej wartości, oraz (w razie potrzeby) na kontroli na miejscu – mają na celu weryfikację następujących aspektów:

- czy ogólne przepisy dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały zachowane, przy czym mowa tu nie tylko o zapisach Rozporządzenia dotyczącego kwalifikowalności wydatków, lecz również Listu Zatwierdzającego przyznanie dofinansowania na realizację projektu i Umowy o Dotację podpisanej przez Instytucję Zarządzającą oraz Partnera Wiodącego (łącznie z aneksami), oraz przepisy odnoszące się do współfinansowania działań z funduszu ERDF,
- czy usługi, dostawy i prace zostały wykonane bądź przeprowadzone w oparciu o właściwe procedury przetargowe, czy zastosowano efektywną kontrolę przy procedurze otwierania ofert, oraz czy dokonano pełnej oceny wszystkich ofert przed dokonaniem ostatecznej decyzji dotyczącej wyboru dostawcy usługi lub wykonawcy robót,
- czy zostały zachowane wszystkie inne przepisy regionalne (jeśli mają zastosowanie), krajowe czy europejskie regulujące współfinansowanie z funduszu ERDF, w szczególności zaś te dotyczące pomocy publicznej, promocji, informacji, ochrony środowiska oraz równości szans,
- czy postępy z realizacji projektu zostały jasno i w pełni odzwierciedlone w raporcie. Czy istnieje natychmiastowy wgląd do ewidencji działań, które były wykonane, dostaw towarów i usług, oraz robót zarówno w toku, jak i ukończonych,
- czy koszty, pokwitowania i płatności są dokładnie odnotowane w operacyjnym systemie księgowym, czy właściwie odnotowano aktywa oraz czy kwoty w poleceniach zapłaty zostały ujęte prawidłowo. Ponadto czy:
  - wydatki są prawidłowe pod względem rachunkowym,
  - czy do wszystkich informacji stanowiących wkład do raportu z realizacji działań załączono dokument potwierdzający weryfikację przez niezależnego audytora,
  - czy działania operacyjne zostały rozpoczęte i czy są wdrażane zgodnie z odpowiednimi zapisami Umowy o Dotację,
- Instytucja weryfikująca/ audytor Partnera wspiera instytucję weryfikującą/ audytora Partnera Wiodącego. Na żądanie, przedstawia jej dokumenty robocze, które są podstawą do wyciągnięcia wniosków końcowych.

### 3.2. Wymagane dokumenty do kontroli I stopnia

Poniżej przedstawiamy wykaz wymaganych dokumentów, które powinny być przesłane do Władzy Wdrażającej Program Współpracy Przygranicznej Phare w celu uzyskania certyfikatu kwalifikowalności wydatków w ramach realizowanego projektu:

- Pismo przewodnie partnera zawierające akronim projektu i wskazanie osoby odpowiedzialnej za udzielanie informacji wraz z numerem telefonu, faksu i adresem e-mail,
- Umowa o dotację pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Partnerem Wiodącym – Subsidy Contract – przy pierwszym rozliczeniu,
- Application Form – przy pierwszym rozliczeniu,
- Umowa pomiędzy Partnerem Wiodącym, a Partnerami projektu – Partnership Agreement – przy pierwszym rozliczeniu, (o ile została podpisana; podpisanie takiej umowy regulującej wzajemne prawa i obowiązki stron, warunki i tryb rozliczeń zadań oraz płatności nie jest wymagane we wszystkich strefach Interreg 3C, jednak zawsze jest zalecane) oraz szczegółowy budżet w podziale na Partnerów, linie budżetowe, komponenty i okresy rozliczeniowe,
- Faktury lub inne dokumenty o podobnej mocy dowodowej (np. Listy płac wraz z wyliczeniem kwoty stanowiącej wartość kwalifikowaną do rozliczenia w kosztach projektu),

#### Uwaga!

Rozliczając wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w projekt należy pamiętać, że wynagrodzenia w ostatnim miesiącu rozliczeniowym (czerwiec lub grudzień) nie są zapłacone w całości. Wypłacone zostały wynagrodzenia netto (bez składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, bez podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na Fundusz Pracy lub Gwarantowany Fundusz Świadczeń Pracowniczych). W związku z tym do rozliczenia wydatków kwalifikowalnych należy ująć kwoty zapłacone w okresie rozliczeniowym. Niezapłacone w okresie rozliczeniowym składniki wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń lub podatki przechodzą do rozliczenia na następny okres.

Należy również pamiętać, że jeżeli stosowany będzie kurs wymiany z miesiąca płatności zobowiązania to będzie on inny dla kwoty netto wynagrodzenia, a inny dla pochodnych od wynagrodzeń i podatku dochodowego od osób fizycznych. Chyba, że zostały zapłacone w tym samym miesiącu.

- Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty – przelew, wyciąg bankowy lub dowód kasowy (KW),
- Karty czasu pracy (timesheets) wraz z krótkim opisem wykonywanych działań w każdym przepracowanym dniu w podziale na komponenty. Karty czasu pracy powinny być podpisane przez osobę wykonującą działanie oraz zatwierdzone przez Kierownika projektu,
- Umowy zlecenia, o dzieło wraz z rachunkami, wskazaniem sposobu wyliczenia wynagrodzenia i poświadczeniem odbioru zadania,
- Protokół odbioru dostaw i usług,
- W przypadku zakupu używanego sprzętu - Oświadczenie sprzedawcy używanego sprzętu podające pochodzenie sprzętu i potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
- W przypadku rozliczania w projekcie amortyzacji – Oświadczenie Partnera, że koszty amortyzacji nieruchomości lub urządzeń uwzględnione w wydatkach kwalifikowalnych dotyczą tylko i wyłącznie zakupów, które nie zostały sfinansowane z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
- Dokumentacja z przeprowadzonego przetargu zrealizowanego zgodnie z prawem o zamówieniach publicznych,
- Zakładowy plan kont z wyodrębnionymi kontami księgowymi na realizację projektu oraz wydruki z programu finansowo – księgowego wg przychodów, kosztów i wydatków,
- Progress Report zgodnie z obowiązującym wzorem. Wzór Progress Report jest dostępny na stronie internetowej:

[www.interreg3c.net](http://www.interreg3c.net)

- Zestawienie poniesionych wydatków i kosztów w podziale na komponenty uwzględniające przeliczenie kwot w PLN na EUR zgodnie z obowiązującym wzorem. Wzór zestawienia jest dostępny na stronie internetowej oraz stanowi załącznik nr 4 do Podręcznika:

[www.wppwp.gov.pl](http://www.wppwp.gov.pl)

- Oświadczenie VAT,
- Oświadczenie że **wynagrodzenia brutto i odpłatność zakładu pracy** z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych rozliczane w projekcie i refundowane ze środków Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIC nie zostały i nie będą rozliczone w innym projekcie finansowanym ze środków Unii Europejskiej.

**Oświadczenia, Progress Report oraz zestawienia poniesionych wydatków i kosztów w podziale na komponenty w celu uzyskania certyfikatu kwalifikowalności wydatków należy przesłać do Władzy Wdrażającej Program Współpracy Przygranicznej Phare w oryginale. Pozostałe dokumenty należy przesłać jako kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Głównego Księgowego/Skarbnika lub Kierownika projektu.**

**Po dokonaniu kontroli kwalifikowalności wydatków audytor odesła oryginał Progress Report wraz z certyfikatem do Partnera projektu. Partner projektu zobowiązany jest odesłać oryginał tego dokumentu do Partnera Wiodącego w ustalonym przez niego terminie.**

Partner Wiodący podpisany i zatwierdzony przez Instytucję weryfikującą/ audytora Progress Report składa w Sekretariacie Technicznym w terminie zgodnym z Umową o dotację.

## V. ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik nr 1 - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r.

#### ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (WE) nr 448/2004

z dnia 10 marca 2004 r.

#### **zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzenia rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003**

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,<sup>3</sup>

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające ogólne przepisy dotyczące Funduszy Strukturalnych, a w szczególności jego art. 30 ust 3 i art. 53 ust. 2,

po zasięgnięciu opinii Komitetu ustanowionego na mocy art. 147 Traktatu, Komitetu ds. Struktur Rolnych i Rozwoju Wiejskiego oraz Komitetu ds. Struktur Rybołówstwa i Hydroponiki,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Ogólny zestaw zasad dotyczących kwalifikowania jest zawarty w Załączniku do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1685/2000<sup>4</sup>. Rozporządzenie to weszło w życie z dniem 5 sierpnia 2000 r.
- (2) Jednakże, jak wykazało doświadczenie, zasady kwalifikowania wymagają zmiany w odniesieniu do kilku kwestii.
- (3) W szczególności, należy uznać kwalifikowanie opłat z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych w związku z pomocą udzielaną w ramach Peace II i Inicjatyw Wspólnotowych, przy zachowaniu odliczania odsetek uzyskanych z tytułu wpłat na konto.
- (4) Ponadto, należy zaznaczyć, że płatności stanowiące kapitał podwyższonego ryzyka, fundusz kredytowy i gwarancyjny są wydatkami rzeczywiście poniesionymi.
- (5) Należy jednak wyraźnie zaznaczyć, że kwalifikowanie podatku VAT do współfinansowania nie jest uzależnione od tego, czy beneficjent końcowy jest podmiotem publicznym czy prywatnym.
- (6) W odniesieniu do rozwoju obszarów wiejskich, należy zaznaczyć, że należy stosować zasadę, zgodnie z którą dowód poniesienia wydatków może mieć formę faktur wystawionych za potwierdzeniem odbioru, lecz bez uszczerbku dla szczególnych zasad ustanowionych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 445/2002 z dnia 26 lutego 2002 ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EAGGF)<sup>1</sup>, według których należy ustalić standardowe koszty jednostkowe dla niektórych inwestycji w sektorze leśnictwa.
- (7) Dla większej przejrzystości i ułatwienia, należy zmienić w całości brzmienie załącznika do rozporządzenia (WE) nr 1685/2000.

<sup>3</sup> Dz.U. L 161 z 26.06.1999, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1105/2003 (Dz.U. L 158 z 27.06.2003, str. 3).

<sup>4</sup> Dz.U. L 193 z 29.07.2000, str. 39. Rozporządzenie zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1145/2003 (Dz.U. L 160 z 28.06.2003, str. 48).

<sup>1</sup> Dz.U. L 74 z 15.03.2002, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 963/2003 (Dz.U. L 138, 5.06.2003, str. 32).

- (8) Przepisy wykonawcze regulujące kwestię płatności w ramach kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy kredytowych i gwarancyjnych, jak również kwalifikowanie podatku VAT, stwarzają trudności interpretacyjne.
- (9) Uwzględniając w odpowiedni sposób zasadę równego traktowania i biorąc pod uwagę koszty, które można zakwalifikować jako opłaty z tytułu transakcji międzynarodowych, odpowiednie zasady należy stosować z mocą wsteczną.
- (10) Rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 zostało odpowiednio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1145/2003. Jednakże, przyjmując to rozporządzenie, nie zachowano w pełni wymogów dotyczących regulaminu komitetu, w związku z czym rozporządzenie (WE) nr 1145/2003 należy uchylić. Niniejsze rozporządzenie należy zatem stosować od dnia wejścia w życie rozporządzenia (WE) nr 1145/2003.
- (11) Środki przewidziane w niniejszym rozporządzeniu są zgodne z opinią Komitetu ds. Rozwoju i Konwersji Regionów,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

Artykuł 1

Uchyła się rozporządzenie (WE) nr 1145/2003/

Artykuł 2

Załącznik do rozporządzenia (WE) nr 1685/2000 zastępuje się tekstem zawartym w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

Artykuł 3

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie z dniem jego opublikowania w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie stosuje się od dnia 5 lipca 2003 r.

Od dnia 5 sierpnia 2000 r., obowiązują następujące punkty w Załączniku:

- (a) w odniesieniu do zasady 1, punkty 1.3, 2.1, 2.2 i 2.3;
- (b) w odniesieniu do zasady 3, punkt 1;
- (c) w odniesieniu do zasady 7, punkty 1-5.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich Państwach Członkowskich.

Sporządzono w Brukseli, dnia 10 marca 2004 r.

*W imieniu Komisji*  
Michel BARNIER  
*Członek Komisji*

## ZAŁĄCZNIK

### ZASADY KWALIFIKOWANIA KOSZTÓW

#### Zasada nr 1: Wydatki rzeczywiście poniesione

#### **1. PŁATNOŚCI DOKONYWANE PRZEZ BENEFICJENTÓW KOŃCOWYCH**

- 1.1. Płatności dokonywane przez beneficjentów końcowych, w rozumieniu trzeciego akapitu art. 32, ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 (zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”) mają formę gotówkową, z zastrzeżeniem wyjątków wyszczególnionych w pkt. 1.5.
- 1.2. W przypadku programów pomocowych na podstawie Artykułu 87 Traktatu oraz pomocy przyznawanej przez organy wyznaczone przez Państwa Członkowskie, „płatności dokonywane przez beneficjentów końcowych” to środki wypłacone indywidualnym odbiorcom przez organy przyznające pomoc. Wypłata środków pomocowych przez beneficjentów końcowych wymaga uzasadnienia przez odniesienie do warunków i celów pomocy.
- 1.3. Płatności dokonywane na rzecz kapitału podwyższonego ryzyka, funduszu kredytowego i gwarancyjnego (w tym funduszu kapitału podwyższonego ryzyka) traktuje się jako „wydatki rzeczywiście poniesione” w rozumieniu trzeciego akapitu art. 32, ust. 1 rozporządzenia ogólnego pod warunkiem, że fundusz taki spełnia wymagania określone odpowiednio w Zasadach 8 i 9.
- 1.4. W innych przypadkach niż przypadki, o których mowa w pkt. 1.2, „płatności dokonywane przez beneficjentów końcowych” oznaczają płatności dokonywane przez organy oraz prywatne i publiczne przedsiębiorstwa, których typ został określony w uzupełnieniu do programu zgodnie z art. 18, ust. 3, lit. b rozporządzenia ogólnego, które ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za zlecenie wykonania danego przedsięwzięcia.
- 1.5. Na warunkach określonych w pkt. 1.6, 1.7 i 1.8, amortyzacja, wkłady rzeczowe i koszty ogólne również mogą stanowić część płatności, o których mowa w pkt.1.1. Jednakże, wartość współfinansowania przedsięwzięcia z Funduszy Strukturalnych nie może przekraczać całkowitego kosztu kwalifikowanego zakończonego przedsięwzięcia, wyłączając w to wkłady rzeczowe.
- 1.6. Koszt amortyzacji nieruchomości lub urządzeń, które mają bezpośredni związek z celami przedsięwzięcia stanowi koszt kwalifikowany, jeśli są spełnione następujące warunki:
  - a) dana nieruchomość lub urządzenie nie zostały nabyte z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej;
  - b) koszt amortyzacji jest obliczony zgodnie z odpowiednimi zasadami rachunkowości; oraz
  - c) koszt odnosi się wyłącznie do okresu współfinansowania danego przedsięwzięcia.
- 1.7. Wkłady rzeczowe stanowią wydatki kwalifikowane przy założeniu, że:
  - a) obejmują wniesienie gruntu lub nieruchomości, urządzeń lub materiałów, działalności badawczej lub zawodowej bądź nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy;
  - b) nie są wnoszone w odniesieniu do środków programowania finansowania, o których mowa w Zasadach 8, 9 i 10;
  - c) ich wartość może być oceniona w sposób niezależny i poddana audytowi;
  - d) w przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości, ich wartość została potwierdzona przez niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub urzędowy organ posiadający stosowne upoważnienie;

- e) w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, jej wartość określa się z uwzględnieniem ilości poświęconego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za wykonaną pracę; oraz
  - f) są przestrzegane przepisy Zasad 4, 5 i 6, jeśli mają zastosowanie.
- 1.7.1. Koszty ogólne stanowią wydatki kwalifikowane, jeśli są one oparte na kosztach rzeczywistych związanych z realizacją przedsięwzięcia współfinansowanego z Funduszy Strukturalnych i jeśli są alokowane pro rata (proporcjonalnie) dla przedsięwzięcia, przy zastosowaniu właściwie uzasadnionej i sprawdzonej metody.
- 1.8. W przypadku programów pomocowych na podstawie Artykułu 87 Traktatu oraz pomocy udzielanej przez organy wyznaczone przez Państwa Członkowskie, wobec indywidualnych odbiorców pomocy, o których mowa w pkt. 1.2, stosuje się przepisy punktów 1.5 – 1.8.
- 1.9. Przy ustalaniu kosztów kwalifikowanych, o których mowa w pkt. 1.6, 1.7 i 1.8, Państwa Członkowskie mogą stosować bardziej restrykcyjne przepisy krajowe.

## 2. UDOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

- 2.1 Przyjmuje się ogólną zasadę, że płatności dokonywane przez beneficjentów końcowych, zgłaszane jako płatności okresowe i płatności salda końcowego, winny być udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem. Jeśli jest to niemożliwe, płatność winna być udowodniona dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dokumentacyjnej.
- 2.2. W odniesieniu do rozwoju obszarów wiejskich, bez naruszenia szczegółowych zasad ustanowionych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 445/2002 ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej, przy ustalaniu standardowego kosztu jednostkowego dla niektórych inwestycji w sektorze leśnictwa, stosuje się przepis pkt. 2.1.
- 2.3. Ponadto, gdy przedsięwzięcia są realizowane w ramach procedur udzielania zamówień publicznych, płatności dokonywane przez beneficjentów końcowych, deklarowane jako płatności okresowe i płatności salda końcowego są dokumentowane potwierdzeniem odbioru faktury wystawionej zgodnie z podpisanymi umowami. W pozostałych przypadkach, włącznie z przyznawaniem dotacji państwowych, płatności dokonywane przez beneficjentów końcowych, deklarowane jako płatności okresowe i płatności salda końcowego, muszą być uzasadnione wydatkami faktycznie poniesionymi (w tym wydatkami, o których mowa w pkt. 1.5) przez dane organy i przedsiębiorstwa państwowe lub prywatne uczestniczące w realizacji przedsięwzięcia.

## 3. UMOWY O PODWYKONAWSTWO

- 3.1. Bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów krajowych, do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych nie kwalifikują się wydatki związane z następującymi umowami o podwykonawstwo:
- a) umowami o podwykonawstwo, które powodują wzrost kosztów realizacji przedsięwzięcia nie zwiększając proporcjonalnie wzrostu jego wartości;
  - b) umowami o podwykonawstwo zawieranymi z pośrednikami lub konsultantami, w których płatność jest wyrażona jako udział procentowy w całkowitym koszcie przedsięwzięcia, chyba że płatność taka została uzasadniona przez beneficjenta końcowego przez odniesienie się do rzeczywistej wartości wykonanej pracy lub usług.
- 3.2. W przypadku wszystkich umów o podwykonawstwo, podwykonawcy są obowiązani dostarczyć organom audytu i kontroli wszelkich niezbędnych informacji dotyczących działań w ramach podwykonawstwa.

## **Zasada nr 2: Księgowanie wpływów**

1. Do celów niniejszej zasady „przychody” obejmują przychód z tytułu sprzedaży, dzierżawy, usług, rejestracji/opłat lub innych równoważnych wpływów uzyskanych w ramach realizacji przedsięwzięcia w okresie jego współfinansowania lub w okresie dłuższym, do momentu zakończenia programu pomocowego, ustalonym przez Państwa Członkowskie, z wyjątkiem:
  - a) wpływów uzyskanego w ciągu ekonomicznego okresu współfinansowania inwestycji, z zastrzeżeniem określonych przepisów art. 29, ust. 4 rozporządzenia ogólnego;
  - b) wpływów uzyskanych w ramach środków programowania finansowego, o których mowa w Zasadach 8, 9 i 10;
  - c) wpłat sektora prywatnego na rzecz współfinansowania projektu, wykazanych obok wpłat publicznych w tabelach finansowych dla danej pomocy.
2. Wpływy, o których mowa w pkt. 1, stanowią dochód pomniejszający kwotę współfinansowania w ramach Funduszy Strukturalnych wymaganego dla realizacji przedsięwzięcia. Przed obliczeniem udziału środków z Funduszy Strukturalnych, lecz nie później niż w momencie zakończenia programu pomocowego, wpływy te są odliczane od kosztów kwalifikowanych projektu w całości lub pro rata (proporcjonalnie), w zależności od tego, czy zostały one uzyskane w całości lub jedynie w części w ramach realizacji przedsięwzięcia.

## **Zasada nr 3: Opłaty i inne obciążenia oraz koszty usług prawnych**

### **1. OPŁATY**

Odsetki od debetu (inne niż wydatki na dopłaty do oprocentowania obniżające koszty pożyczek na działalność w ramach zatwierzonego programu pomocy publicznej), opłaty z tytułu transakcji finansowych, prowizje związane z wymianą walut i straty z tytułu różnic kursowych oraz inne wydatki finansowe nie kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych. Jednakże, opłaty z tytułu międzynarodowych transakcji finansowych w ramach pomocy z programu Peace II i Inicjatyw Wspólnotowych (Interreg III, Leader+, Equal i Urban II) kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych po potrąceniu odsetek uzyskiwanych z płatności gromadzonych na koncie. Ponadto, w przypadku dotacji globalnych, odsetki od debetu spłacone przez wyznaczonego pośrednika przed płatnością końcowego salda dla danej pomocy, są kosztem kwalifikowanym do współfinansowania po potrąceniu odsetek uzyskiwanych z płatności gromadzonych na koncie.

### **2. KOSZTY BANKOWE ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM RACHUNKÓW**

W przypadku, gdy dla uzyskania współfinansowania dla realizowanego przedsięwzięcia z Funduszy Strukturalnych jest wymagane otwarcie odrębnego rachunku lub rachunków, koszty bankowe związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków są kosztami kwalifikowanymi.

### **3. OPŁATY ZA DORADZTWO PRAWNE, OPŁATY NOTARIALNE, KOSZTY EKSPERTYZ TECHNICZNYCH I FINANSOWYCH, KOSZTY KSIĘGOWANIA I AUDYTU**

Koszty te są kosztami kwalifikowanymi, jeżeli są bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem i są niezbędne dla jego przygotowania lub realizacji lub, w przypadku kosztów prowadzenia księgowości lub audytu, są związane ze spełnieniem wymogów stawianych przez organ zarządzający.

### **4. KOSZTY GWARANCJI UDZIELONYCH PRZEZ BANK LUB INNĄ INSTYTUCJĘ FINANSOWĄ**

Koszty te są kosztami kwalifikowanymi, o ile obowiązek uzyskania gwarancji wynika z przepisów prawa krajowego lub wspólnotowego bądź decyzji Komisji zatwierdzającej przyznanie pomocy.

### **5. GRZYWNY, KARY FINANSOWE I KOSZTY POSTĘPOWAŃ SĄDOWYCH**

Koszty te nie są kosztami kwalifikowanymi.

#### **Zasada nr 4: Zakup używanego sprzętu**

Bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów krajowych, koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli są spełnione następujące trzy warunki:

- a) sprzedawca sprzętu przedstawi oświadczenie podające pochodzenie sprzętu i potwierdzi, że w ciągu ostatnich siedmiu lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej;
- b) cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu; oraz
- c) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.

#### **Zasada nr 5: Zakup gruntów**

##### 1. ZASADA OGÓLNA

- 1.1. Bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów krajowych, koszt zakupu gruntu niezabudowanego kwalifikuje się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli spełnione są następujące trzy warunki:
  - a) istnieje bezpośredni związek pomiędzy zakupem gruntu a celami współfinansowanego przedsięwzięcia;
  - b) z wyjątkiem przypadków opisanych w pkt. 2, koszt zakupu ziemi nie stanowi więcej niż 10 % całkowitych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, chyba że w programie pomocowym zatwierdzonym przez Komisję ustalono wyższy udział procentowy;
  - c) uzyskano zaświadczenie niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcy lub urzędowego organu posiadającego odpowiednie upoważnienie potwierdzające, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej.
- 1.2. W przypadku programów pomocowych na podstawie Artykułu 87 Traktatu, możliwość kwalifikowania kosztu zakupu gruntu ocenia się w odniesieniu do programu jako całości.

##### 2. PROJEKTY W ZAKRESIE OCHRONY ŚRODOWISKA

W odniesieniu do projektów w zakresie ochrony środowiska, aby koszt mógł zostać uznany za kwalifikowany, muszą być spełnione wszystkie niżej podane warunki:

- zakup następuje po wydaniu pozytywnej decyzji przez organ zarządzający,
- grunt jest wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem w okresie podanym w decyzji,
- grunt nie jest przeznaczony na cele rolnicze, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków zatwierdzonych przez organ zarządzający,
- zakup został dokonany przez lub w imieniu instytucji publicznej lub organu, które działają na podstawie prawa powszechnego,

#### **Zasada nr 6: zakup nieruchomości**

##### 1. ZASADA OGÓLNA

Przy spełnieniu warunków wyszczególnionych w pkt.2, bez uszczerbku dla stosowania bardziej restrykcyjnych przepisów prawa krajowego, koszty zakupu nieruchomości, tzn. budynków już wybudowanych oraz gruntu na którym są one wzniesione, kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli istnieje bezpośredni związek pomiędzy zakupem a celami danego przedsięwzięcia.

## **2. Warunki kwalifikowania**

- 2.1. Należy uzyskać zaświadczenie wystawione przez niezależnego, wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub upoważniony urzędowy organ, potwierdzające, że cena zakupu nie przekracza wartości rynkowej oraz, że budynek spełnia normy krajowe lub też wymieniające elementy, które nie spełniają norm krajowych, jeśli ich korekta jest przewidziana przez beneficjenta końcowego w ramach przedsięwzięcia.
- 2.2. W ciągu ostatnich 10 lat, na budynek nie została przyznana dotacja krajowa lub wspólnotowa, która, w przypadku objęcia kosztów zakupu współfinansowaniem z Funduszy Strukturalnych, powodowałaby podwojenie wielkości pomocy.
- 2.3. Nieruchomość winna być użytkowana do celów i w okresie, które wyznacza organ zarządzający.
- 2.4. Budynek może być użytkowany tylko przy zachowaniu celów przedsięwzięcia. W szczególności, budynek można przeznaczyć na siedzibę urzędu administracji publicznej, jeśli taki sposób jego użytkowania jest zgodny z działaniami kwalifikującymi się do wsparcia z danego Funduszu Strukturalnego.

## **Zasada nr 7: VAT i inne podatki oraz opłaty**

1. VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że jest rzeczywiście i ostatecznie ponoszony przez beneficjenta końcowego lub indywidualnego odbiorcę pomocy w ramach programu pomocowego na podstawie Artykułu 87 Traktatu lub pomocy przyznanej przez organy wyznaczone przez Państwa Członkowskie. VAT podlegający zwrotowi nie może, w żadnym przypadku, być uważany za koszt kwalifikowany, nawet wtedy, gdy beneficjent końcowy lub indywidualny odbiorca pomocy nie uzyska jego zwrotu. Przy ustalaniu, czy VAT stanowi wydatek kwalifikowany zgodnie z zapisami niniejszych zasad, nie jest brany pod uwagę publiczny lub prywatny status beneficjenta końcowego lub odbiorcy.
2. Podatek VAT, którego zwrotu beneficjent końcowy lub odbiorca końcowy nie może uzyskać na mocy określonych przepisów krajowych, stanowi wydatek kwalifikowany tylko wtedy, gdy takie przepisy są pod każdym względem zgodne z Szóstą Dyrektywą Rady nr 77/388/EWG w sprawie VAT<sup>1</sup>.
3. W przypadku gdy beneficjent końcowy lub odbiorca końcowy pomocy jest objęty programem stawki zryczałtowanej zgodnie z Tytułem XIV Szóstej Dyrektywy Rady nr 77/388/EWG w sprawie VAT, dla potrzeb pkt. 1, uznaje się, że istnieje możliwość ubiegania się o zwrot odprowadzonego podatku VAT.
4. Bez naruszania przepisów art. 29 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, współfinansowanie ze strony Wspólnoty nie może przekroczyć całkowitego wydatku kwalifikowanego, z wyłączeniem podatku VAT.
5. Inne podatki i opłaty (w szczególności podatki bezpośrednie oraz składki na ubezpieczenie społeczne, którymi są obłożone wynagrodzenia), które są związane ze współfinansowaniem z Funduszy Strukturalnych, nie stanowią kosztów kwalifikowanych, chyba że są rzeczywiście i ostatecznie odprowadzane przez beneficjenta końcowego lub odbiorcę końcowego pomocy.

## **Zasada nr 8 : kapitał podwyższonego ryzyka i fundusze kredytowe**

### **1. ZASADA OGÓLNA**

---

<sup>1</sup> Dz.U. L 145 z 13.06.1977, str. 1.

Z Funduszy Strukturalnych może być współfinansowany kapitał funduszy kapitału podwyższonego ryzyka oraz/lub funduszy pożyczkowych bądź funduszy pakietu kontrolnego kapitału podwyższonego ryzyka (zwanych dalej „funduszami”), jeśli są spełnione warunki wyszczególnione w pkt.2. Dla potrzeb niniejszej zasady, „fundusze kapitału podwyższonego ryzyka i fundusze kredytowe” oznaczają instrumenty inwestycyjne utworzone celem udostępnienia kapitału w postaci różnicy pomiędzy rynkową wartością towaru a wysokością otrzymanej pod jego zastaw pożyczki lub innych form kapitału podwyższonego ryzyka, w tym pożyczek, małym i średnim przedsiębiorstwom, jak określono w rozporządzeniu Komisji nr 96/280/WE<sup>2</sup>. „Fundusze kapitału podwyższonego ryzyka” oznaczają fundusze utworzone w celu inwestowania w kilka funduszy podwyższonego ryzyka i funduszy pożyczkowych. Udział Funduszy Strukturalnych w funduszach może być uzupełniany inwestycjami lub gwarancjami w ramach innych instrumentów finansowych Wspólnoty.

## 2. WARUNKI

- 2.1. Podmioty współfinansujące lub sponsorzy funduszu przedstawiają staranny plan przedsięwzięcia określający między innymi docelowy rynek, kryteria i warunki finansowania, budżet operacyjny funduszu, własność i podmioty współfinansujące, profesjonalizm, kompetencje i niezależność kadry zarządzającej, regulaminy regulujące wewnętrzną organizację funduszu, planowane wykorzystanie wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych wraz z uzasadnieniem, politykę wycofania się z inwestycji, wewnętrzne procedury likwidacji funduszu, w tym procedury dotyczące ponownego wykorzystania zysków z tytułu wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych. Plan przedsięwzięcia jest starannie oceniany, a jego wykonanie jest monitorowane przez podmiot zarządzający lub w jego imieniu.
- 2.2. Fundusz jest tworzony jako niezależna osoba prawna działająca na podstawie porozumienia udziałowców lub jako wyodrębniona jednostka finansowa w ramach istniejącej instytucji finansowej. W takim przypadku, fundusz podlega oddzielnej umowie wykonawczej, w której zastrzega się w szczególności utrzymywanie oddzielnych rachunków dla oddzielenia środków zainwestowanych w fundusz (w tym środków pochodzących z Funduszy Strukturalnych) od środków pierwotnie dostępnych w instytucji. Wszyscy udziałowcy funduszu wnoszą wkłady w gotówce.
- 2.3. Komisja nie może być partnerem ani udziałowcem funduszu.
- 2.4. Wkład finansowy z Funduszy Strukturalnych podlega ograniczeniom ustalonym w art. 29 ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia ogólnego.
- 2.5. Fundusze mogą inwestować w małe i średnie przedsiębiorstwa tylko na etapie ich tworzenia, we wczesnej fazie ich rozwoju (w tym w kapitał rozwoju) oraz w fazie ekspansji i wyłącznie w takie działania, które zarządzający funduszem oceniają jako ekonomicznie opłacalne. Ocena opłacalności winna uwzględniać wszystkie źródła dochodu danego przedsiębiorstwa. Fundusze nie mogą inwestować w firmy znajdujące się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych Wspólnoty w sprawie pomocy publicznej dla ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji<sup>1</sup>.
- 2.6. Należy zastosować środki ostrożności celem zminimalizowania zniekształcenia konkurencji na rynku kapitału podwyższonego ryzyka oraz rynku kredytów. W szczególności dochody z inwestycji w akcje zwykłe oraz z kredytów (po odjęciu *pro rata* udziału kosztów zarządzania) mogą zostać preferencyjnie rozdzielone pomiędzy udziałowców z sektora prywatnego do wysokości wynagrodzenia ustalonego w porozumieniu zawartym między udziałowcami, zaś pozostała część jest dzielona proporcjonalnie pomiędzy udziałowców i Fundusze Strukturalne. Zyski funduszu uzyskane z wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych są ponownie wykorzystywane na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw w tym samym obszarze kwalifikowania.
- 2.7. Średnio, w skali roku, w okresie realizacji programu pomocowego, koszty zarządzania nie mogą przekroczyć 5% spłaconego kapitału, chyba że przeprowadzony przetarg wykaże konieczność podwyższenia tego pułapu.

<sup>2</sup> Dz.U. L 107 z 30.04.1996 r., str. 4.

<sup>1</sup> Dz.U. C 288 z 09.10.1999, str. 2.

- 2.8. W momencie zakończenia przedsięwzięcia, koszty kwalifikowane funduszu (końcowego beneficjenta) obejmują kapitał funduszu, który został zainwestowany lub pożyczony poszczególnym MŚP, łącznie z poniesionymi kosztami zarządzania.
- 2.9. Wkłady finansowe wniesione do funduszu z Funduszy Strukturalnych lub innych źródeł publicznych, jak również inwestycje funduszy w poszczególne MŚP, podlegają przepisom dotyczącym pomocy publicznej.

### 3. ZALECENIA

- 3.1. Komisja zaleca stosowanie norm dobrej praktyki wyszczególnionych w pkt. 3.2 - 3.6 w odniesieniu do funduszy, do których są wnoszone wkłady finansowe z Funduszy Strukturalnych. Oceniając przestrzeganie przez fundusz przepisów dotyczących pomocy publicznej, Komisja uznaje stosowanie się do tych zaleceń jako pozytywny element. Niniejsze zalecenia nie są wiążące dla celów oceny kwalifikowania kosztów.
- 3.2. Wkład finansowy sektora prywatnego winien być znaczący i przekraczać 30%.
- 3.3. Fundusze winny być wystarczająco znaczące oraz obejmować odpowiednio wielką populację celową, aby zagwarantować ekonomiczną opłacalność przedsięwzięć, przedział czasowy ich inwestycji powinien pokrywać się z okresem finansowania z Funduszy Strukturalnych, zaś ich działalność winna koncentrować się na obszarach w których rynek funkcjonuje nieodpowiednio.
- 3.4. Moment wniesienia kapitału do funduszu winien być jednakowy dla Funduszy Strukturalnych i udziałowców oraz być *pro rata* do subskrybowanych wkładów.
- 3.5. Fundusze winny być zarządzane przez niezależne zespoły profesjonalistów posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe gwarantujące wymagane umiejętności oraz wiarygodność pozwalające na zarządzanie funduszem podwyższonego ryzyka. Zespoły zarządzające należy tworzyć w procesie wyboru opartego na konkurencji, z uwzględnieniem poziomu przewidzianych składek.
- 3.6. Fundusze nie powinny nabywać pakietów większościowych w przedsiębiorstwach oraz winny dążyć do zrealizowania wszystkich inwestycji w okresie funkcjonowania funduszu.

## Zasada nr 9: Fundusze gwarancyjne

### 1. ZASADA OGÓLNA

Fundusze strukturalne mogą współfinansować kapitał funduszy gwarancyjnych, jeśli są spełnione warunki wyszczególnione w pkt. 2. Dla potrzeb niniejszego przepisu, „fundusze gwarancyjne” oznaczają instrumenty finansowe udzielające gwarancji funduszom podwyższonego ryzyka i funduszom kredytowym w rozumieniu Zasady nr 8 oraz inne projekty finansowania ryzyka związanego z MŚP (w tym pożyczki) mające na celu kompensowanie strat związanych z ich inwestycjami w małe i średnie przedsiębiorstwa, jak określono w rozporządzeniu 96/280/WE, ostatnio zmienionym rozporządzeniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. Fundusze mogą mieć formę utworzonych przez MŚP funduszy wzajemnych wspieranych ze środków publicznych, zarządzanych komercyjnie funduszy z udziałem partnerów z sektora prywatnego lub funduszy finansowanych w całości ze środków publicznych. Udział Funduszy Strukturalnych w funduszach może być uzupełniany poręczeniami częściowymi udzielanymi w ramach innych instrumentów finansowych Wspólnoty.

### 2. WARUNKI

- 2.1. W taki sam sposób, jak dla funduszy kapitału podwyższonego ryzyka (Zasada nr 8), podmioty współfinansujące lub sponsorzy funduszu przedstawiają staranny plan przedsięwzięcia, określając, *mutatis mutandis*, docelowy portfel gwarancji. Plan przedsięwzięcia jest starannie oceniany a jego wykonanie jest monitorowane przez podmiot zarządzający lub w imieniu.
- 2.2. Fundusz jest tworzony jako niezależna osoba prawna działająca na podstawie porozumienia udziałowców lub jako wyodrębniona jednostka finansowa w ramach istniejącej instytucji finansowej. W takim przypadku „fundusz” podlega oddzielnej umowie wykonawczej, w której zastrzega się w

szczegółności utrzymywanie oddzielnych rachunków dla oddzielenia środków zainwestowanych w fundusz (w tym środków pochodzących z Funduszy Strukturalnych) od środków pierwotnie dostępnych w instytucji..

- 2.3. Komisja nie może być partnerem ani udziałowcem funduszu.
- 2.4. Fundusze mogą udzielać gwarancji inwestycji, które są oceniane jako potencjalnie opłacalne. Fundusze nie mogą udzielać poręczeń przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy publicznej dla ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji.
- 2.5. Część wkładu finansowego z Funduszy Strukturalnych pozostała po zastosowaniu gwarancji jest ponownie wykorzystywana na działania związane z rozwojem MŚP w tym samym obszarze kwalifikowanym.
- 2.6. Średnio, w skali roku, w okresie realizacji programu pomocowego, koszty zarządzania nie mogą przekroczyć 5% spłaconego kapitału, chyba że przeprowadzony przetarg wykaże konieczność podwyższenia tego pułapu.
- 2.7. W momencie zakończenia projektu, koszty kwalifikowane funduszu (końcowego beneficjenta) obejmują oszacowany drogą niezależnego audytu kapitał niezbędny do pokrycia udzielonych gwarancji, łącznie z poniesionymi kosztami zarządzania.
- 2.8. Wkłady finansowe wniesione do funduszu z Funduszy Strukturalnych lub innych źródeł publicznych, jak również gwarancje dla poszczególnych MŚP udzielone przez fundusze, podlegają przepisom dotyczącym pomocy publicznej.

### **Zasada nr 10: leasing**

#### **1. ZASADY OGÓLNE**

Koszty poniesione w związku z działalnością leasingową kwalifikują się do współfinansowania z Funduszy Strukturalnych, jeśli są spełnione warunki podane w pkt. 2 - 4.

#### **2. POMOC ZA POŚREDNICTWEM LEASINGODAWCY**

- 2.1. Leasingodawca jest bezpośrednim odbiorcą środków w ramach wspólnotowego współfinansowania, które są wykorzystywane na obniżenie rat leasingu spłacanych przez leasingobiorcę w odniesieniu do aktywów stanowiących przedmiot umowy leasingu.
- 2.2. Umowy leasingu, na wykonanie których jest udzielana pomoc Wspólnotowa, winny przewidywać możliwość zakupu lub gwarantować minimalny okres leasingu odpowiadający okresowi użytkowania środka trwałego będącego przedmiotem umowy.
- 2.3. W przypadku wypowiedzenia umowy leasingu przed upływem minimalnego okresu leasingu, bez uzyskania uprzednio zgody właściwych organów, leasingodawca jest obowiązany zwrócić odpowiednim organom krajowym (celem kredytowania odpowiedniego funduszu) część pomocy Wspólnotowej odpowiadającej pozostałemu okresowi leasingu.
- 2.4. Zakup aktywów przez leasingodawcę, udokumentowany fakturą z potwierdzonym odbiorem lub dokumentem księgowym o równoważnej wartości dokumentacyjnej, stanowi wydatek kwalifikujący się do współfinansowania. Maksymalna kwota kwalifikowana do współfinansowania przez Wspólnotę nie powinna przekraczać wartości rynkowej aktywów będącego przedmiotem leasingu.
- 2.5. Koszty związane z umową leasingu (zwłaszcza podatek, marża leasingodawcy, koszty spłaty odsetek, koszty ogólne, opłaty związane z ubezpieczeniem), inne niż koszty, o których mowa w pkt. 2.4, nie są kosztami kwalifikowanymi.

- 2.6. Środki w ramach pomocy wspólnotowej wypłacone leasingodawcy są wykorzystywane w całości przez leasingobiorcę dla obniżenia w takim samym stopniu wszystkich rat leasingu w okresie trwania leasingu.
- 2.7. Ustalając podział rat leasingu lub stosując alternatywną metodę o skutku równoważnym, leasingodawca winien wykazać, że korzyść z pomocy Wspólnotowej w całości odniesie leasingobiorca.
- 2.8. Koszty, o których mowa w pkt. 2.5, jakichkolwiek korzyści podatkowe wynikających z leasingu oraz inne warunki umowy winny być równoważne tym kosztom, korzyściom i warunkom, które miałyby zastosowanie gdyby nie miała miejsca pomoc finansowej ze strony Wspólnoty.

### 3. POMOC DLA LEASINGOBIORCY

- 3.1. Leasingobiorca jest bezpośrednim odbiorcą środków przyznawanych w ramach współfinansowania wspólnotowego.
- 3.2. Raty leasingu spłacane leasingodawcy przez leasingobiorcę, udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dokumentacyjnej, są kosztem kwalifikowanym do współfinansowania.
- 3.3. W przypadku umów leasingu, które przewidują możliwość zakupu lub minimalny okres leasingu odpowiadający okresowi użytkowania aktywów będącego przedmiotem umowy, maksymalna kwota kwalifikowana do współfinansowania przez Wspólnotę nie może przekroczyć rynkowej wartości aktywów będącego przedmiotem leasingu. Inne koszty związane z umową leasingu, (podatek, marża leasingodawcy, koszty spłaty odsetek, koszty ogólne, opłaty związane z ubezpieczeniem itd.) nie są kosztami kwalifikowanymi.
- 3.4. Środki w ramach pomocy wspólnotowej na realizację umów leasingu, o których mowa w pkt.3.3, są wypłacane leasingobiorcy jednorazowo lub w transzach zgodnie z faktycznie spłacanymi ratami leasingu. W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę uwzględnienia płatności w ramach pomocy wspólnotowej, za koszty kwalifikowane uważa się jedynie koszty rat leasingu przypadające do zapłaty i spłacone przez leasingobiorcę przed końcową datą płatności w ramach pomocy wspólnotowej.
- 3.5. W przypadku umów, które nie przewidują możliwości zakupu oraz umów, które obowiązują w okresie krótszym niż okres użytkowania aktywów, którego umowa dotyczy, raty leasingu kwalifikują się do współfinansowania przez Wspólnotę proporcjonalnie do okresu kwalifikowanego przedsięwzięcia. Leasingobiorca musi jednak wykazać, że leasing był najbardziej efektywną pod względem kosztów metodą pozyskania sprzętu. W przypadku, gdy, przy zastosowaniu alternatywnej metody (np. wynajęcie sprzętu), koszty byłyby niższe, dodatkowe koszty wynikające z wykorzystania leasingu odejmuje się od kosztów kwalifikowanych.
- 3.6. Dla określania kosztów kwalifikowanych, o których mowa w pkt. 3.1 - 3.5, Państwa Członkowskie mogą stosować bardziej restrykcyjne przepisy krajowe.

### 4. SPRZEDAŻ I LEASING ZWROTNY

Raty leasingu spłacone przez leasingobiorcę w ramach programu sprzedaży lub leasingu zwrotnego mogą być wydatkami kwalifikowanymi zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3. Koszty nabycia aktywów nie są kwalifikowane do współfinansowania przez Wspólnotę.

## **Zasada nr 11: koszty poniesione w związku z zarządzaniem i wprowadzaniem Funduszy Strukturalnych**

### 1. ZASADA OGÓLNA

Koszty poniesione przez Państwo Członkowskie w związku z zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i kontrolą Funduszy Strukturalnych, z wyjątkiem kosztów przewidzianych w pkt.2 i mieszczących się w kategoriach określonych w pkt. 2.1., nie kwalifikują się do współfinansowania.

## 2. KATEGORIE KOSZTÓW ZARZĄDZANIA, WDRAŻANIA, MONITOROWANIA ORAZ KONTROLI KWALIFIKOWANYCH DO WSPÓLFINANSOWANIA

2.1. Do współfinansowania ze środków pomocowych, przy zachowaniu warunków określonych w pkt. 2.2. - 2.7, kwalifikują się następujące kategorie kosztów:

- koszty związane przygotowaniem, wyborem, oceną oraz monitorowaniem pomocy i przedsięwzięć (z wyłączeniem kosztów nabycia i instalacji komputerowych systemów zarządzania, monitorowania i ewaluacji),
- koszty posiedzeń komitetów monitorujących oraz podkomitetów dotyczących wdrażania programów pomocowych. Koszty te mogą również obejmować koszty uczestnictwa ekspertów oraz innych uczestników w pracach komitetów, w tym uczestników z krajów trzecich, jeśli przewodniczący komitetu uzna ich udział za istotny dla skutecznego wdrażania programów pomocowych,
- koszty audytów i kontroli przedsięwzięć na miejscu,

2.2. Koszty wynagrodzenia, w tym składki na ubezpieczenie społeczne, są kosztami kwalifikowanym tylko w odniesieniu do:

- (a) urzędników służby cywilnej oraz innych urzędników państwowych oddelegowanych na mocy odpowiednio udokumentowanej decyzji właściwych władz do realizacji zadań, o których mowa w pkt.2.1;
- (b) innych pracowników zatrudnionych do realizacji zadań, o których w pkt.2.1;

Okres oddelegowania lub zatrudnienia nie może wykroczyć poza datę końcową kwalifikowania kosztów, określoną w decyzji zatwierdzającej program pomocowy.

2.3. Udział Funduszy Strukturalnych w wydatkach, o których mowa w pkt. 2.1, wyznacza kwota maksymalna, która jest ustalana w programie pomocowym zatwierdzonym przez Komisję i nie może przekraczać sumy pułapów określonych w pkt. 2.4 i 2.5.

2.4. Dla wszystkich programów pomocowych, z wyjątkiem Inicjatyw Wspólnotowych, specjalnego programu PEACE II oraz działań innowacyjnych, pułap wyznacza suma następujących kwot:

- 2,5 % tej części całego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która nie przekracza 100 mln Euro
- 2,00 % tej części całego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która przekracza 100 mln Euro, lecz nie jest większa niż 500 mln Euro,
- 1,00% tej części całkowitego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która przekracza 500 mln Euro, lecz nie jest większa niż 1 000 mln Euro,
- 0,5% tej części całkowitego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych, która przekracza 1 000 mln Euro.

2.5. Dla Inicjatyw Wspólnotowych, działań innowacyjnych oraz specjalnego programu PEACE II, pułap wynosi 5% całkowitego wkładu finansowego Funduszy Strukturalnych. W przypadku, gdy w programie pomocowym uczestniczy więcej niż jedno Państwo Członkowskie, ze względu na wyższe koszty zarządzania i wdrażania, pułap może zostać podwyższony i jest wówczas ustalany w drodze decyzji Komisji.

- 2.6. W celu obliczenia wysokości pułapów, o których mowa w pkt. 2.4 i 2.5, całkowity wkład finansowy Funduszy Strukturalnych to wkład całkowity ustalony dla każdego programu pomocowego zatwierzonego przez Komisję.
- 2.7. Realizacja pkt. 2.1 - 2.6 niniejszej zasady jest uzgadniana pomiędzy Komisją a Państwami Członkowskimi i ujmowana w programie pomocowym. Wysokość wkładu jest ustalana zgodnie z art. 29 ust. 7 rozporządzenia ogólnego. Dla potrzeb monitorowania, koszty o których mowa w pkt. 2.4 i 2.5, są przedmiotem zastosowania oddzielnego środka lub środka wtórnego w ramach pomocy technicznej.

### 3. INNE WYDATKI W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ

W odniesieniu do działań, które mogą być współfinansowane w ramach pomocy technicznej, innych niż zadania określone w pkt.2 (takie jak badania, seminaria, kampanie informacyjne, ewaluacja, zakup oraz instalacja komputerowych systemów zarządzania, monitorowania i ewaluacji) nie obowiązują warunki określone w pkt. 2.4 - 2.6. Koszty wynagrodzenia pracowników służby cywilnej oraz innych urzędników państwowych realizujących tego typu działania nie są kosztami kwalifikowanymi.

### 4. WYDATKI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRZEDSIĘWZIĘCIA

Do współfinansowania, poza pomocą techniczną, kwalifikują się następujące wydatki administracji publicznej, jeśli są one związane z realizacją przedsięwzięcia, pod warunkiem, że nie wynikają z zadań statutowych instytucji publicznej lub z jej zadań związanych z codziennym zarządzaniem, monitorowaniem oraz kontrolą:

- (a) koszty profesjonalnych usług świadczonych przez służby publiczne w toku realizacji przedsięwzięcia. Koszty te mogą być zafakturowane na końcowego beneficjenta publicznego lub prywatnego lub potwierdzone na podstawie dokumentów o równoważnej wartości dokumentacyjnej, które umożliwiają ustalenie rzeczywistych kosztów poniesionych przez dane służby publiczne w związku z realizacją tego przedsięwzięcia;
- (b) koszty realizacji przedsięwzięcia, w tym koszty związane z wykonaniem usług, poniesione przez instytucję publiczną będącą beneficjentem końcowym, która realizuje przedsięwzięcie na własny rachunek, bez pomocy zewnętrznych inżynierów czy innych firm. Wydatki te muszą pozostać w związku z wydatkami rzeczywiście i bezpośrednio poniesionymi na realizację współfinansowanego projektu i muszą zostać potwierdzone na podstawie dokumentów, które umożliwiają ustalenie rzeczywistych kosztów poniesionych przez dane służby publiczne w związku z realizacją tego przedsięwzięcia.

#### **Zasada nr 12: kwalifikowanie przedsięwzięć w zależności od lokalizacji**

##### 1. ZASADA OGÓLNA

Jako zasadę, przyjmuje się, że współfinansowane przedsięwzięcia mają być zlokalizowane w regionie, z którym pomoc jest związana.

##### 2. WYJĄTKI

- 2.1. W przypadku, gdy region, z którym pomoc jest związana, w całości lub częściowo skorzysta z przedsięwzięcia zlokalizowanego poza tym regionem, współfinansowanie takiego przedsięwzięcia może zostać zaakceptowane przez instytucję zarządzającą, jeśli są spełnione wszystkie warunki określone w pkt. 2.2 - 2.4. W innych przypadkach, współfinansowanie przedsięwzięcia może zostać zaakceptowane zgodnie z procedurą określoną w pkt. 3. W odniesieniu do przedsięwzięć finansowanych w ramach Finansowego Instrumentu Orientacji Rybołówstwa (FIOR), zawsze należy postępować zgodnie z procedurą określoną w pkt. 3.
- 2.2. Przedsięwzięcie musi być zlokalizowane na obszarze NUTS II Państwa Członkowskiego, bezpośrednio sąsiadującego z regionem, z którym pomoc jest związana.

- 2.3. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowanych przedsięwzięcia jest ustalana *pro rata* (proporcjonalnie) do udziału przewidywanych korzyści przedsięwzięcia, które region odniesie i opiera się na ocenie dokonywanej przez podmiot niezależny od instytucji zarządzającej. Korzyści są szacowane z uwzględnieniem specyficznych celów pomocy i oczekiwanego efektu. Współfinansowanie przedsięwzięcia nie może zostać zaakceptowane, jeżeli korzyści stanowią mniej niż 50%.
- 2.4. Dla każdego działania w ramach programu pomocowego, koszty kwalifikowane przedsięwzięcia, zaakceptowane zgodnie z pkt. 2.1, nie powinny przekraczać 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych danego działania. Ponadto, koszt kwalifikowany wszystkich przedsięwzięć programu pomocowego przyjętych zgodnie z pkt. 2.1, nie powinien przekraczać 5% całkowitych kosztów kwalifikowanych danego programu pomocowego.
- 2.5. Przedsięwzięcia zaakceptowane przez instytucję zarządzającą zgodnie z pkt. 2.1 są wykazywane w sprawozdaniu rocznym i końcowym raporcie z wykonania programu pomocowego.

### 3. INNE PRZYPADKI

W przypadku przedsięwzięć zlokalizowanych poza regionem, z którym pomoc jest związana, które jednak nie spełniają warunków, o których mowa w pkt. 2 oraz przedsięwzięć finansowanych w ramach FIOR, akceptacja współfinansowania projektu wymaga wcześniejszej zgody Komisji, która jest wydawana indywidualnie dla przypadku, po złożeniu przez Państwo Członkowskie wniosku, z uwzględnieniem w szczególności związanie przedsięwzięcia z regionem, poziomu przewidywanych korzyści, wielkości kosztów w stosunku do łącznych kosztów dla danego działania oraz dla programu pomocowego. Procedurę, o której mowa w niniejszym punkcie, stosuje się również do programów pomocowych realizowanych w regionach peryferyjnych.

## Załącznik nr 2 - Przykładowe metody kalkulacji kosztów personelu

### **Metoda obliczania części wynagrodzenia w związku z zaangażowaniem w projekty INTERREG III**

Metoda obliczania proporcji jest niezbędna do kalkulowania kosztów wynagrodzeń pracowników, którzy nie spędzili całego czasu pracy na realizację projektu.

#### ***Krok 1***

Skalkuluj liczbę dni całego czasu pracy pracownika w miesiącu, w którym pracował na rzecz projektu. Prace wykonywane były w miesiącu maju 2004 r.

<i>Przykład</i> Dni robocze Pani Anny Kowalskiej		
Dni kalendarzowe w miesiącu maju	-	31
Święta		- 1
Soboty niedziele		-10
<b>Razem dni robocze</b>		<b>20</b>

#### **Krok 2**

Obliczenie godzin, które pracownik przepracował w miesiącu maju 2004 r.

#### **Przykład**

Godziny robocze Pani Anny Kowalskiej  
20 dni 8 godzin = 160 godzin

#### **Krok 3**

**Kalkulacja części wynagrodzenia, które będzie rozliczone w projekcie:**

#### **Przykład**

Pani Anna Kowalska prowadziła w miesiącu maju 2004 r. 20 godzin szkoleń

Proporcja czasu pracy ogółem do czasu pracy przy realizacji projektu.

$20 \text{ godzin} / 160 \text{ godzin} = 12,5 \%$

#### **Krok 4**

**Kalkulacja kosztów wynagrodzenia, które będą rozliczone w projekcie.**

#### **Przykład**

**Wynagrodzenie brutto + składki ZUS (odpłatność pracodawcy) Pani Anny Kowalskiej w miesiącu maju 2004 r. wyniosło 4.550,- zł, z czego 12,5 % swojego czasu pracy spędziła pracując na rzecz projektu. Koszty te wynoszą 568,75 zł (4.550 x 12,5 %).**

## Załącznik nr 3 - Przykładowe metody kalkulacji kosztów ogólnych

### Metoda obliczania kosztów stałych (overheads – administration costs)\_ INTERREG IIIC

#### I wynagrodzenia pracowników stałych nie zaangażowanych w projekt

Metoda obliczania proporcji jest niezbędna do kalkulowania kosztów wynagrodzeń pracowników stałych partnera, którzy nie pracowali na rzecz projektu, a których wynagrodzenie obliczone wg poniższej zasady partner ma prawo rozliczyć w projekcie w kosztach stałych.

#### Krok 1

Skalkuluj liczbę dni całego czasu pracy wszystkich pracowników partnera w okresie rozliczeniowym. Dla tego przykładu przyjęto okres półroczny.

#### Przykład

<b>Dni robocze 8 pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy</b>		
I-VI/2004	126 dni robocze x 8 godzin x 8 etatów=	8.064 godzin
<b>Dni robocze 2 pracowników zatrudnionych na ½ etatu</b>		
I-VI/2004	126 dni robocze x 8 godzin x 1 etat=	1.008 godzin
<b>Razem godziny pracy wszystkich pracowników</b>		<b>9.072 godziny</b>

#### Krok 2

Obliczenie godzin, które pracownicy partnera przepracował w okresie rozliczeniowym na rzecz projektu

#### Przykład

**Godziny robocze Pani Anny Kowalskiej – przeprowadzone szkolenie**  
20 dni 8 godzin = 160 godzin

#### Krok 3

Kalkulacja porcji czasu pracy w związku z realizacją projektu w stosunku do czasu pracy ogółem.

#### Przykład

Proporcja czasu pracy przy realizacji projektu .do czasu pracy ogółem.  
 $160 \text{ godzin} / 9.072 \text{ godziny} = 1,76 \%$   
Wniosek: przy realizacji projektu wykorzystano 1,76 % czasu pracy personelu partnera.

#### Krok 4

Kalkulacja kosztów wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w projekt, które będą rozliczone w projekcie w pozycji overhead – administration costs.

#### Przykład

Pracownicy niezaangażowani w projekt bezpośrednio (np. Prezes, dyrektor, księgowy sekretarka)	Wynagrodzenie brutto + ZUS za 6 m-cy	Wynagrodzenie brutto + ZUS x 1,76 % = koszt projektu
Jolanta Nowak (Dyrektor)	46.800 zł	823,68 zł
Zofia Lewicka (Księgowy)	27.000 zł	475,20 zł
Kazimiera Zapora (Sekretarka)	15.000 zł	264,00 zł
<u>Całkowity koszt pracowników rozliczony w projekcie</u>		
jako overheads – administration costs		<u>1.562,88 zł</u>

## II koszty oparte na używanej powierzchni biurowej

Ta technika proporcjonalnego rozliczania kosztów jest oparta na koszcie powierzchni biurowej dla danego okresu czasu. Jest wiele kosztów stałych, które są oparte na tej metodzie wyliczeń. Są to takie koszty jak najem, podatek od nieruchomości, ogrzewanie, energia, ubezpieczenia budynków, sprzątanie itp.

Jeżeli powierzchnia jest wykorzystywana tylko dla celów projektu przez cały rok to do wyliczenia proporcji kosztów stosujemy wyłącznie metodę I.

Jeżeli powierzchnia jest wykorzystywana tylko dla celów projektu przez część roku to do wyliczenia proporcji kosztów stosujemy metodę I i II.

Jeżeli powierzchnia jest wykorzystywana dla celów projektu i innych celów podczas trwania projektu do wyliczenia proporcji kosztów stosujemy metodę I i III

### Metoda I

Skalkuluj procent dostępnej powierzchni użytej w celu realizacji projektu.

Kiedy wyliczysz powierzchnię całkowitą wyłączając z tego powierzchnie wspólne, takie jak korytarze, toalety, pomieszczenia socjalne i administracyjne itp., to koszt tej powierzchni oblicz wg poniższej zasady:

Powierzchnia projektu

$$\frac{\text{powierzchnia projektu}}{\text{powierzchnią ogółem}} \times 100 = \text{procent powierzchni używanej}$$

### Przykład

Powierzchnia używana w projekcie wynosi 50 m<sup>2</sup>, z całej powierzchni (bez powierzchni wspólnych) 250 m<sup>2</sup>

$$50/250 \times 100 = 20 \%$$

Jeżeli jest to jedyny projekt realizowany na tej powierzchni w całym roku, to do rozliczenia należy przyjąć 20 % kosztów wynajmu, ogrzewania, energii itp.

### Metoda II

W przypadku, gdy projekt realizowany jest przez część miesięcy w skali roku należy oprzeć się na procencie upływu czasu (tygodniowo) przeznaczonego na realizację tego projektu, wg poniższej zasady:

Czas użytkowania powierzchni na rzecz projektu

$$\frac{\text{faktyczny czas użytkowania powierzchni w skali roku}}{\text{faktyczny czas użytkowania powierzchni w skali roku}} \times 100 = \text{procent czasu używania powierzchni}$$

### Przykład

Projekt trwał 40 tygodni z 50 tygodni użytkowania powierzchni w roku.

$$40 / 50 \times 100 = 80 \%$$

Używając tych dwóch procentowych wskaźników z metody I i II wyliczamy wskaźnik do rozliczenia kosztów wynajmu, ogrzewania, energii itp. W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez część roku oblicz proporcję wg poniższej zasady:

% powierzchni używanej x procent czasu używania powierzchni = wskaźnik proporcjonalności

### **Przykład**

Powyższy projekt zajmuje 20 % dostępnej powierzchni (metoda I) w stosunku do 80 % dostępnego czasu (metoda II), w związku z tym wskaźnik proporcjonalności jest następujący:

$$20\% \times 80\% = 16\%$$

Oznacza to, że w ramach projektu można rozliczyć 16 % kosztów najmu, energii itp.

### **Metoda III**

W niektórych przypadkach projekt może być realizowany w części godzin pracy partnera w ciągu tygodnia. Pozostałe godziny pracy mogą być wykorzystywane do innych celów. W takim przypadku stosujemy metodę II, ale w przeliczeniu na godziny, a nie tygodnie wg poniższej zasady:

$$\frac{\text{Czas użytkowania powierzchni na rzecz projektu}}{\text{faktyczny czas użytkowania powierzchni w skali roku}} \times 100 = \text{procent czasu używania powierzchni}$$

faktyczny czas użytkowania powierzchni w skali roku

### **Przykład**

Projekt trwał 21 godzin tygodniowo z możliwych 40 godzin (pozostałe 19 godzin przeznaczono na inne działania nie związane z projektem). Projekt trwał 40 tygodni z 50 tygodni użytkowania powierzchni w roku.

Ilość godzin użytkowania powierzchni w skali roku – 40 godzin tygodniowo x 50 tygodni = 2000 godzin

Ilość godzin użytkowania powierzchni dla celów projektu – 21 godzin tygodniowo x 40 tygodni = 840 godzin

Współczynnik dostępności czasu powierzchni dla celów projektu – 840 godzin / 2000 godzin x 100 = 42 %

Używając tych dwóch procentowych wskaźników z metody I i III wyliczamy wskaźnik do rozliczenia kosztów wynajmu, ogrzewania, energii itp. wtedy, gdy powierzchnia nie jest używana wyłącznie do celów projektu wg poniższej zasady:

$$\% \text{ powierzchni używanej} \times \text{procent czasu używania powierzchni} = \text{wskaźnik proporcjonalności}$$

### **Przykład**

Powyższy projekt zajmuje 20 % dostępnej powierzchni (metoda I) w stosunku do 42 % dostępnego czasu (metoda III), w związku z tym wskaźnik proporcjonalności jest następujący:

$$20\% \times 42\% = 8,4\%$$

Oznacza to, że w ramach projektu można rozliczyć 8,4 % kosztów najmu, energii itp.

### Uwaga

**W przypadku rozliczenia kosztów telefonów, jeżeli brak jest wydzielonej linii telefonicznej wyłącznie w celu realizacji projektu, podstawą rozliczenia kosztów rozmów związanych z realizacją projektu jest wykaz rozmów telefonicznych załączonych do faktury.**