

MRR/RPW/1(4)10/2010



Minister Rozwoju Regionalnego

**Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007- 2013
Wytuczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach
Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007- 2013**

(ZATWIERDZAM)

***Elżbieta
Bieńkowska
Minister Rozwoju
Regionalnego***

Warszawa, 18 października 2010 r.

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ 1 – PODSTAWA PRAWNA.....	6
1.1 PODROZDZIAŁ 1 – AKTY PRAWNE I DOKUMENTY REGULUJĄCE ZAGADNIENIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W ODNIESIENIU DO PO RPW.....	6
2. ROZDZIAŁ 2 – ZAKRES WYTYCZNYCH.....	8
2.1 PODROZDZIAŁ 1 – CEL WYTYCZNYCH.....	9
2.2 PODROZDZIAŁ 2 – ADRESACI WYTYCZNYCH.....	9
3. ROZDZIAŁ 3 – SŁOWNICZEK POJĘĆ.....	10
4. ROZDZIAŁ 4 – SKRÓTY WYSTĘPUJĄCE W WYTYCZNYCH.....	14
5. ROZDZIAŁ 5 – KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTU A KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH PO RPW.....	15
5.1 PODROZDZIAŁ 1 – KWALIFIKOWALNOŚĆ PROJEKTU I JEGO OCENA. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU ...	15
5.1.1 Sekcja 1 – Kwalifikowalność projektu i jego ocena.....	15
5.1.2 Sekcja 2 – Trwałość projektu.....	16
5.2 PODROZDZIAŁ 2 – KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW.....	17
5.2.1 Sekcja 1 – Kary umowne.....	18
6. ROZDZIAŁ 6 OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH PO RPW.....	19
6.1 PODROZDZIAŁ 1 – HORYZONT CZASOWY KWALIFIKOWALNOŚCI.....	19
6.1.1 Sekcja 1 – Pojęcie i ramy okresu kwalifikowania wydatków w ramach PO RPW...	19
6.2 PODROZDZIAŁ 2 – PROCEDURA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.....	19
6.3 PODROZDZIAŁ 3 – POMOC PUBLICZNA.....	20
6.4 PODROZDZIAŁ 4 – WYDATKI FAKTYCZNIE PONIESIONE ORAZ KOSZTY NIEWIĄŻĄCE SIĘ Z PRZEPLYWEM ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH.....	21
6.4.1 – Sekcja 1 Wkład niepieniężny.....	22
6.5 PODROZDZIAŁ 5 – DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH.....	23
6.5.1 Sekcja 1 – Kwoty zatrzymane.....	25
6.6 PODROZDZIAŁ 6 – ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA.....	26
6.7 PODROZDZIAŁ 7 – ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA KRAJOWEGO I WSPÓLNOTOWEGO.....	26
6.8 PODROZDZIAŁ 8 – PODMIOT DOKONUJĄCY WYDATKI KWALIFIKOWALNE.....	27
6.8.1 Sekcja 1 – Kwalifikowalność wydatków w przypadku, gdy beneficjent dokonuje płatności bezpośrednio na rachunek podwykonawców.....	28

6.8.2 Sekcja 2 – Kwalifikowalność wydatków w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji płatności na rzecz instytucji finansowej.....	29
6.8.3 Sekcja 3 - Kwalifikowalność wydatków w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji płatności na rzecz podwykonawcy.....	29
6.8.4 Sekcja 4 – Kwalifikowalność wydatków poniesionych na rachunek wskazany przez komornika na podstawie tytułu wykonawczego.....	30
6. 9 PODROZDZIAŁ 9 – OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU	30
6.10 PODROZDZIAŁ 10 – PROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD	31
6.11 PODROZDZIAŁ 11 – ZMIANY ZAKRESU PROJEKTÓW	32
7. ROZDZIAŁ 7 – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI DOTYCZĄCE KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW W RAMACH PO RPW.....	34
7.1 PODROZDZIAŁ 1 – WYDATKI ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM DOKUMENTACJI NIEZBĘDNEJ DO REALIZACJI PROJEKTU	34
7.2 PODROZDZIAŁ 2 – WYDATKI ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PROJEKTEM	35
7.2.1 Sekcja 1- Koszty ogólne	36
7.2.2 Sekcja 2 – Koszty osobowe	37
7.2.3 Sekcja 3 – Wydatki związane z zakupem i instalacją informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie realizacji projektów.....	39
7.2.4 Sekcja 4 – Pozostałe wydatki związane z realizacją projektu.....	39
7. 3 PODROZDZIAŁ 3 – ZAKUP NIERUCHOMOŚCI.....	40
7.3.1 Sekcja 1 - Zakup nieruchomości niezabudowanej.....	40
7.3.2 Sekcja 2 – Zakup nieruchomości zabudowanej.....	41
7.3.3 Sekcja 3 – Wydatki związane z zakupem nieruchomości.....	43
7.3.4 Sekcja 4 – Metoda obliczania kosztu kwalifikowalnego nieruchomości niezabudowanej.....	43
7.3.5 Sekcja 5 – Nabycie prawa użytkowania wieczystego.....	44
7.4 PODROZDZIAŁ 4 – ROBOTY BUDOWLANE	45
7.4.1 Sekcja 1 – Inspektor nadzoru.....	45
7.4.2 Sekcja 2 – Nadzór autorski	46
7.4.3 Sekcja 3 – Nadzór archeologiczny i środowiskowy	46
7.5 PODROZDZIAŁ 5 – ZAKUP SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA	47
7.5.1 Sekcja 1 – Zakup środków trwałych stanowiących część wydatków inwestycyjnych	47
7.5.2 Sekcja 2 – Zakup środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu.....	47
7.5.3 Sekcja 3 – Przenośne środki trwałe stanowiące część wydatków inwestycyjnych..	48

7.5.4 Sekcja 4 – Zakup sprzętu używanego.....	48
7.5.5 Sekcja 5 – Inne koszty związane z zakupem sprzętu i wyposażenia.....	49
7.6 PODROZDZIAŁ 6 – AMORTYZACJA	49
7.7 PODROZDZIAŁ 7 – LEASING I INNE TECHNIKI FINANSOWANIA NIEPOWODUJĄCE NATYCHMIASTOWEGO PRZENIESIENIA PRAWA WŁASNOŚCI.....	49
7.7.1 Sekcja 1 – Leasing.....	50
7.7.1.1 Podsekcja 1 – Warunki współfinansowania leasingu na rzecz leasingobiorcy (korzystającego, tj. beneficjenta).....	50
7.7.1.2 Podsekcja 2 – Leasing finansowy	51
7.7.1.3 Podsekcja 3 – Leasing operacyjny	52
7.7.2 Sekcja 2 – Inne techniki finansowania niepowodujące natychmiastowego przeniesienia prawa własności.....	52
7.8 PODROZDZIAŁ 8 – PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) I INNE PODATKI ORAZ OPŁATY	52
7.8.1 Sekcja 1 – Podatek od towarów i usług (VAT).....	52
7.8.2 Sekcja 2 – Podatki bezpośrednie i składki na ubezpieczenie społeczne	55
7.9 PODROZDZIAŁ 9 – NIEZBĘDNE OPŁATY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU	55
7.9.1 Sekcja 1 – Opłaty finansowe.....	55
7.9.2 Sekcja 2 – Opłaty ubezpieczeniowe ponoszone przez beneficjenta.....	56
7.9.3 Sekcja 3 – Wydatki poniesione na doradztwo	56
7.9.4 Sekcja 4 – Zakup wartości niematerialnych i prawnych.....	56
7.9.5 Sekcja 5 – Opłaty administracyjne	56
7.9.5.1 Podsekcja 1 – Opłata w ramach wycinki drzew i krzewów.....	57
7.9.5.2 Podsekcja 2 – Opłata za wyłączenie gruntu z produkcji leśnej lub rolnej.....	57
7.9.5.3 Podsekcja 3 – Opłaty związane z zajęciem pasa drogowego.....	57
7.9.5.4 Podsekcja 4 – Wydatki związane z odtworzeniem nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót.....	58
7.9.6 Sekcja 6 – Opłaty za przyłączenie do mediów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu	58
7.9.7 Sekcja 7 – Odszkodowania.....	59
7.9.8 Sekcja 8 – Wydatki związane z prowadzeniem wyodrębnionej ewidencji księgowej	59
7.9.9 Sekcja 9 – Koszty archiwizacji dokumentów związanych z projektem.....	59
7.10 PODROZDZIAŁ 10 – KOSZTY DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH.....	60
7.11 PODROZDZIAŁ 11 – WYDATKI ZWIĄZANE Z DZIAŁANAMI KOMPENSACYJNYMI W PRZYPADKU PROJEKTU REALIZOWANEGO NA TERENIE CENNYM PRZYRODNICZO, W TYM NA OBSZARACH SIECI NATURA 2000	60
7.12 PODROZDZIAŁ 12 – POMOC TECHNICZNA DLA INSTYTUCJI ZAANGAŻOWANYCH W ZARZĄDZANIE I WDRAŻANIE PO RPW.....	60

7.12.1 Sekcja 1 – Wynagrodzenia pracowników IP PO RPW	61
7.12.2 Sekcja 2 – Wydatki na wynagrodzenia osób fizycznych na podstawie umów cywilnoprawnych związane ze wsparciem wdrażania PO RPW.....	63
7.12.3 Sekcja 3 – Wydatki na zakup i instalację sprzętu komputerowego, oprogramowania, sprzętu audiowizualnego, teleinformatycznego oraz innego wyposażenia biurowego.....	63
7.12.4 Sekcja 4 – Wydatki związane z systemami informatycznymi.....	64
7.12.5 Sekcja 5 – Wydatki związane z usługami doradczymi i innymi usługami zewnętrznymi niezbędnymi dla prawidłowej realizacji PO RPW.....	65
7.12.6 Sekcja 6 – Wydatki związane z organizacją i obsługą posiedzeń Komitetu Monitorującego PO RPW, grup oraz zespołów roboczych	65
7.12.7 Sekcja 7 – Wydatki związane z podróżami służbowymi	67
7.12.8 Sekcja 8 – Wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji	69
8. ROZDZIAŁ 8 – WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ OSI PRIORYTETOWYCH PO RPW.....	72
8.1 PODROZDZIAŁ 1 – OŚ PRIORYTETOWA I: NOWOCZESNA GOSPODARKA	72
8.2 PODROZDZIAŁ 2 – OŚ PRIORYTETOWA II: INFRASTRUKTURA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO	84
8.3 PODROZDZIAŁ 3 – OŚ PRIORYTETOWA III: WOJEWÓDZKIE OŚRODKI WZROSTU.....	85
8.4 PODROZDZIAŁ 4 – OŚ PRIORYTETOWA IV: INFRASTRUKTURA TRANSPORTOWA	88
8.5 PODROZDZIAŁ 5 – OŚ PRIORYTETOWA V: ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ POTENCJAŁU TURYSTYCZNEGO OPARTEGO O WARUNKI NATURALNE	89
8.6 PODROZDZIAŁ 6 – OŚ PRIORYTETOWA VI: POMOC TECHNICZNA.....	90
9. ROZDZIAŁ 9 – WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE.....	93
9.1 PODROZDZIAŁ 1 – WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE NA MOCY ROZPORZĄDZEŃ WE	93
9.2 PODROZDZIAŁ 2 – WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W RAMACH PO RPW	93
ZAŁĄCZNIK NR 1 PRZYKŁADOWY OPIS FAKTURY.....	95
ZAŁĄCZNIK NR 2 WZÓR OŚWIADCZENIA O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT.....	96

1. Rozdział 1 – Podstawa prawna

Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013, zwane dalej „Wytycznymi”, zostały wydane na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 6 oraz art. 35 ust. 3 pkt 4a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz. 1241).

1.1 Podrozdział 1 – Akty prawne i dokumenty regulujące zagadnienie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do PO RPW

Kwestię kwalifikowania wydatków w odniesieniu do Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013, zwanego dalej „PO RPW”, regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- a) rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str.25), zwane dalej „rozporządzeniem nr 1083/2006”;
- b) rozporządzenie Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz. Urz. UE L 348 z 24.12.2008, str. 19);
- c) rozporządzenie Rady (WE) Nr 284/2009 z dnia 7 kwietnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego (Dz. Urz. UE L 94 z 8.04.2009, str. 10);
- d) rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str.1), zwane dalej „rozporządzeniem nr 1080/2006”;
- e) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 397/2009 z dnia 6 maja 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w odniesieniu do kwalifikowalności efektywności energetycznej i inwestycji w energię odnawialną w budownictwie mieszkaniowym (Dz. Urz. UE L 126 z 21.05.2009, str. 3);

- f) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str.1, późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 1828/2006”;
- g) rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3), zwane dalej „rozporządzeniem nr 800/2008”;
- h) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str.5), zwane dalej „rozporządzeniem nr 1998/2006”;
- i) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- j) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 października 2008 r. w sprawie udzielania przez Polska Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 (Dz. U. Nr 187, poz. 1152, z późn. zm.);
- k) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na wyposażenie, tworzenie zaplecza B+R oraz na przygotowanie terenów inwestycyjnych w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 (Dz. U. Nr 34, poz. 271);
- l) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na rozwój ośrodków innowacyjności w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 (Dz. U. Nr 70, poz. 604);
- m) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na promocję gospodarczą Polski Wschodniej, stworzenie sieci współpracy centrów obsługi inwestora, tworzenie i rozwój klastrów, tworzenie polityki rozwoju regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 (Dz. U. Nr 61, poz. 503);
- n) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na

- tworzenie i rozwój infrastruktury turystyki kongresowej i targowej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 (Dz. U. Nr 21, poz. 117);
- o) Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 przyjęty przez Radę Ministrów uchwałą z dnia 30 stycznia 2007 r. i zaakceptowany decyzją Komisji Europejskiej nr K (2007) 4568 z dnia 1 października 2007 r.;
 - p) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013;
 - r) Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz
 - s) Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013.

2. Rozdział 2 – Zakres Wytycznych

- 1) Wytyczne określają zasady ponoszenia wydatków przez beneficjenta – zarówno w ramach współfinansowania krajowego jak i ze środków wspólnotowych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z EFRR. Zasady określone w Wytycznych obowiązują w ramach wszystkich priorytetów PO RPW i żadna z instytucji zaangażowanych w zarządzanie i realizację PO RPW nie ma prawa ich ograniczać, chyba że Wytyczne tak stanowią.
- 2) Wytyczne należy stosować, opierając się zarówno na aktach prawa wspólnotowego jak i prawa krajowego.
- 3) W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej albo pomocy *de minimis* mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w Wytycznych, wynikające z programów pomocowych. Zasady te mogą dotyczyć w szczególności okresu kwalifikowania wydatków oraz kategorii wydatków kwalifikowalnych.
- 4) Każda zmiana Wytycznych jest stosowana od daty wskazanej w Komunikacie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie zmienionych wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013 ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- 5) Z zastrzeżeniem pkt 6, przy ocenie kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą na dzień ponoszenia wydatku.
- 6) W przypadku, kiedy zasady dotyczące kwalifikowania wydatków są korzystniejsze w dniu dokonywania oceny wydatku pod kątem kwalifikowalności, np. przy weryfikacji wniosków o płatność, niż zasady dotyczące kwalifikowania wydatków obowiązujące na dzień

poniesienia wydatku – stosuje się zasady kwalifikowania wydatków korzystniejsze dla beneficjenta.

2.1 Podrozdział 1 – Cel Wytucznych

Celem Wytucznych jest:

- a) określenie zasad dotyczących kwalifikowania wydatków w projektach współfinansowanych z EFRR w ramach PO RPW;
- b) ułatwienie podejmowania decyzji instytucjom zaangażowanym w zarządzanie i realizację PO RPW w sprawie kwalifikowalności wydatków.

2.2 Podrozdział 2 – Adresaci Wytucznych

Adresatami Wytucznych są głównie instytucje zaangażowane w zarządzanie i realizację PO RPW oraz beneficjenci realizujący projekty w ramach PO RPW.

3. Rozdział 3 – Słowniczek pojęć

Beneficjent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu (vide art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju).

Instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie projektu – instrumenty finansowe, które są uruchamiane przez beneficjenta w wybranej formie wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu, celem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez beneficjenta.

Instytucja Zarządzająca – w przypadku PO RPW minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

Instytucja Pośrednicząca – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. W przypadku PO RPW Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

JASPERS (Joint Assistance in Supporting Projects in European Regions) - wspólna inicjatywa wsparcia projektów w regionach europejskich, zainicjowana przez Komisję Europejską, przy pomocy Europejskiego Banku Inwestycyjnego i współudziale Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, mająca na celu lepsze przygotowanie dużych projektów współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

JEREMIE (Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises) - wspólna inicjatywa Komisji Europejskiej, Europejskiego Banku Inwestycyjnego i Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego uruchomiona w celu promowania dostępu do środków finansowych dla MŚP w regionach Unii Europejskiej.

Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) – przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia nr 800/2008.

Nieruchomość niezabudowana – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), z wyłączeniem budynków, budowli, obiektów małej architektury oraz tymczasowych obiektów budowlanych.

Nieruchomość zabudowana – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), wraz z budynkami, budowlami, obiektami małej architektury, jeżeli są trwale związane z gruntem.

Okres referencyjny – horyzont czasowy, w którym rozpatruje się inwestycję na okoliczność wystąpienia przychodu netto. Jest to okres, za który należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez analizowany projekt, liczony od roku poniesienia pierwszych wydatków związanych z faktyczną realizacją projektu.

Okres realizacji projektu – przedział czasu, w jakim realizowane jest przedsięwzięcie w ramach programu operacyjnego.

Oś priorytetowa – jeden z priorytetów zawarty w programie operacyjnym, obejmujący grupę powiązanych ze sobą operacji posiadających określone mierzalne cele.

Pomoc *de minimis* – pomoc spełniająca warunki określone w rozporządzeniu nr 1998/2006.

Pomoc publiczna – pomoc państwa spełniająca przesłanki określone w art. 107 ust.1 Wersji skonsolidowanej Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 115 z 9.05.2008, str. 47).

Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007 - 2013 – jeden z instrumentów polityki regionalnej, stanowiący dodatkowy element wsparcia za pomocą środków z funduszy strukturalnych w ramach perspektywy finansowej 2007-2013, mający na celu realizację wyodrębnionych działań stymulujących rozwój ekonomiczny i społeczny 5 województw Polski Wschodniej (warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, lubelskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego).

Program pomocowy – akt normatywny spełniający przesłanki, o których mowa w art. 1 lit d rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE (Dz. Urz. UE L 83 z 27.03.1999, str.1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne r. 8, t. 1, str. 339).

Projekt – przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie decyzji, umowy o dofinansowanie projektu albo porozumienia. Projekt może być realizowany etapami, stanowiącymi spójną merytorycznie całość, w wyniku których są tworzone konkretne produkty.

Projekt generujący dochód – w rozumieniu art. 55 rozporządzenia nr 1083/2006.

Rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku pomocy publicznej) – podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do zamówienia usług lub urządzeń

związanych z realizacją projektu. **Nie stanowią** rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych (np. studia wykonalności, analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne, usługi doradcze związane z przygotowaniem projektu, jak również zakup gruntu pod teren inwestycji).

Rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku niewystąpienia pomocy publicznej) – podjęcie czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu, w szczególności podjęcie prac budowlanych lub pierwsze zobowiązanie wnioskodawcy do zamówienia urządzeń czy usług, które wiążą się z poniesieniem wydatków.

Studium wykonalności – analiza o charakterze ekonomicznym, technicznym, społecznym i instytucjonalnym mającą na celu zbadanie wykonalności projektu oraz ocenę skutków inwestycji w kontekście postawionych celów.

Środek trwały na stałe zainstalowany w projekcie – środek trwały, którego użycie do innych zadań niż założone w projekcie grozi niezrealizowaniem celu projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu - umowa zawarta z Beneficjentem, na podstawie której beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach PO RPW, a w przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, również porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm).

Wkład niepieniężny – wkład do projektu w postaci dóbr trwałych takich jak nieruchomości oraz usługi, za które nie dokonano płatności.

Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek składany przez ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu w ramach PO RPW.

Wstępne studium wykonalności – materiał decyzyjny dla inwestora, opisujący alternatywne sposoby realizacji projektu. Pozwala ono na odrzucenie nieefektywnych wariantów realizacji inwestycji (w oparciu o parametry finansowe, techniczne, lokalizacyjne, społeczne, itp.). Stanowi ono pierwszy etap optymalizacji decyzji inwestycyjnej.

Wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach PO RPW, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wytycznych, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację PO RPW w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

Wydatek niekwalifikowalny – wydatek lub koszt niekwalifikujący się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację PO RPW.

Zakończenie realizacji projektu – dzień złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową.

4. Rozdział 4 – Skróty występujące w Wytocznych

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

EFS – Europejski Fundusz Społeczny;

IK NSRO – Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia

IP PO RPW – Instytucja Pośrednicząca PO RPW;

IZ PO RPW – Instytucja Zarządzająca PO RPW;

KE – Komisja Europejska;

KM – Komitet Monitorujący;

MSSF – Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej;

MŚP – małe i średnie przedsiębiorstwa;

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

PO RPW – Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007 - 2013;

PT PO RPW – Pomoc Techniczna w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013;

Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

5. Rozdział 5 – Kwalifikowalność projektu a kwalifikowalność wydatków w ramach PO RPW

Omawiając zagadnienie kwalifikowalności należy przede wszystkim odróżnić pojęcie **kwalifikowalności projektów** od **kwalifikowalności wydatków** poniesionych w ramach realizacji projektów.

5.1 Podrozdział 1 – Kwalifikowalność projektu i jego ocena. Trwałość projektu

5.1.1 Sekcja 1 – Kwalifikowalność projektu i jego ocena

- 1) PO RPW finansowany jest z EFRR, co oznacza, że wydatki muszą być, co do zasady, zgodne z przepisami odnoszącymi się do EFRR. Jednakże, przewiduje się możliwość wystąpienia zasady elastyczności (**ang. cross-financingu**), umożliwiającej kwalifikowanie w ramach PO RPW kategorii wydatków podlegających kwalifikowaniu w ramach EFS¹.
- 2) Projekt realizowany w ramach PO RPW, współfinansowany ze środków EFRR, jest kwalifikowalny, jeśli spełnia następujące warunki ogólne:
 - a) jest zgodny z politykami wspólnotowymi (m. in.: w zakresie: konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony i poprawy stanu środowiska naturalnego, równego traktowania kobiet i mężczyzn);
 - b) jest zgodny z wymogami i obszarami wsparcia EFRR, określonymi w:
 - i. rozporządzeniu nr 1083/2006;
 - ii. rozporządzeniu nr 1080/2006;
 - iii. rozporządzeniu nr 1828/2006;
 - iv. programie pomocowym (w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis*);
 - c) jest spójny z zatwierdzonym PO RPW;
 - d) jest spójny ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych PO RPW;
 - e) jest realizowany w regionie bądź regionach wskazanych w PO RPW, tj. w województwach: warmińsko-mazurskim, podlaskim, lubelskim, podkarpackim, świętokrzyskim²;
 - f) jest zgodny z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013;
 - g) jest zgodny z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM.

¹ Zasada elastyczności ma zastosowanie do osi priorytetowej Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego. Wielkość środków przewidzianych na ten cel nie może przekroczyć poziomu 10% kosztów kwalifikowalnych kompleksowego projektu realizowanego w ramach osi.

² Z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach wybranych działań osi priorytetowych: Nowoczesna gospodarka, Zrównoważony rozwój potencjału turystycznego opartego o warunki naturalne, Pomoc techniczna.

- 3) Projekty, których cel albo jeden z celów realizacji jest związany z przygotowaniem terenów inwestycyjnych (projekty uzbrajania terenów) będą kwalifikowalne w ramach PO RPW, jeżeli beneficjent jest właścicielem lub wieczystym użytkownikiem nieruchomości podlegających uzbrojeniu albo przewiduje w ramach projektu nabycie tych praw na warunkach określonych w podrozdziale 7.3 Wytucznych.

5.1.2 Sekcja 2 – Trwałość projektu

- 1) Co do zasady, projekt realizowany w ramach PO RPW, z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszej sekcji, musi zachować **trwałość** przez okres **5 lat** od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem art. 88 rozporządzenia nr 1083/2006.
- 2) Pojęcie „trwałości projektu” jest rozumiane jako niepoddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji, tj.:
 - a) modyfikacji mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu albo powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
 - b) wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej lub innej, dla której infrastruktura została przeznaczona.
- 3) Pojęcie „trwałości projektu” dotyczy projektów infrastrukturalnych oraz projektów, w których jest dokonywany zakup sprzętu lub wyposażenia.
- 4) Poddanie projektu znaczącej modyfikacji oznacza **jednoczesne** spełnienie co najmniej jednego z warunków wymienionych w pkt 2 lit. a i co najmniej jednego z warunków wymienionych w pkt 2 lit. b (zgodnie z opinią Komisji Europejskiej przedstawioną podczas 20. posiedzenia Komitetu Koordynującego Fundusze (COCOF) w dniach 24-25 września 2008 r.).
- 5) Nie stanowi naruszenia trwałości projektu sprzedaż terenów inwestorom w przypadku realizacji projektów mających na celu przygotowanie terenów inwestycyjnych (uzbrojenie terenów), pod warunkiem, że elementy infrastruktury uzbrojonego terenu pozostaną własnością beneficjenta. Możliwość sprzedaży terenu może nastąpić jedynie po fizycznym wykonaniu uzbrojenia. Sprzedaż uzbrojonych terenów jest możliwa jedynie inwestorom prowadzącym działalność innowacyjną, co musi stanowić warunek niezbędny w postępowaniu przetargowym.
- 6) W przypadku projektów realizowanych w ramach PO RPW przez MŚP, okres o którym mowa w pkt 1, wynosi 3 lata od daty zakończenia realizacji projektu.
- 7) Wydatki poniesione na rzecz projektu, który zostanie poddany znaczącym modyfikacjom, będą objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 98-102 rozporządzenia nr 1083/2006.

5.2 Podrozdział 2 – Kwalifikowalność wydatków

- 1) W ramach określania kwalifikowalności wydatków, ponoszonych w projektach wyodrębnia się ich dwa rodzaje:
 - a) wydatki kwalifikowalne, których odpowiednia część zostanie zrefundowana;
 - b) wydatki niekwalifikowalne, które nie zostaną zrefundowane.
- 2) Fakt, iż dany projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach PO RPW, nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas realizacji tego projektu będą uznane za kwalifikowalne. Wysokość planowanych wydatków kwalifikowalnych, jak również poziom dofinansowania, stanowiący odpowiednią część wydatków kwalifikowalnych, zostaną określone we wniosku o dofinansowanie projektu i umowie o dofinansowanie projektu.
- 3) Projektodawcy powinni, w ramach przygotowywanych projektów, określić zarówno wydatki kwalifikowalne, jak również wydatki niekwalifikowalne.
- 4) Dany wydatek może zostać uznany za kwalifikowalny, gdy spełnia jednocześnie wszystkie niżej wymienione warunki:
 - a) został faktycznie poniesiony w ramach projektu, realizowanego na mocy umowy o dofinansowanie projektu;
 - b) jest zgodny z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
 - c) jest niezbędny dla realizacji projektu, tzn. jest to wydatek, bez którego projekt nie mógłby zostać zrealizowany;
 - d) jest racjonalny i efektywny, stanowiący optymalny pod względem ekonomicznym i technicznym sposób wdrożenia i realizacji projektu;
 - e) jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania na podstawie dowodów księgowych;
 - f) jest spójny z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz Wytycznymi.
- 5) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego zgodności z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z kryteriami oceny projektów zatwierdzonych przez KM, jak i podczas realizacji projektu, o czym traktuje podrozdział 6.9 Wytycznych.
- 6) Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu sprawdzeniu podlega **potencjalna kwalifikowalność wydatków**.

5.2.1 Sekcja 1 – Kary umowne

- 1) W sytuacji, gdy beneficjent naliczył i otrzymał karę umowną, albo pomniejszył wypłacaną wykonawcy kwotę zawartą w fakturze o wysokość kary, z zastrzeżeniem pkt 2, jest on zobowiązany do pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność o wysokość uzyskanej kary i wyliczenia w oparciu o tę kwotę wnioskowanej kwoty.
- 2) W sytuacji, gdy na wykonawcę nałożone są kary umowne za nieprawidłowe lub nieterminowe wykonanie prac, świadczenie usług lub realizację dostaw, które pociąga za sobą dodatkowe wydatki (na pokrycie szkód lub by zrekompensować straty), a kary zostają wykorzystane na pokrycie tych wydatków, wówczas kary – w wysokości poniesionych wydatków – nie pomniejszają kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanej we wniosku o płatność. **W takim przypadku beneficjent powinien rzetelnie udokumentować poniesione wydatki.** W sytuacji, gdy wyliczenie ww. wydatków jest niemożliwe, uzyskana przez beneficjenta kara umowna w całości pomniejsza kwotę wydatków kwalifikowalnych stanowiącą podstawę do wyliczenia kwoty wnioskowanej.

6. Rozdział 6 Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków w ramach PO RPW

Poniższe warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków obowiązują w odniesieniu do wszystkich kategorii wydatków kwalifikowalnych opisanych w części szczegółowej.

6. 1 Podrozdział 1 – Horyzont czasowy kwalifikowalności

6.1.1 Sekcja 1 – Pojęcie i ramy okresu kwalifikowania wydatków w ramach PO RPW

- 1) Pod pojęciem okresu kwalifikowania wydatków należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie stanowią wydatków kwalifikowalnych.
- 2) Początek okresu kwalifikowania wydatków dla PO RPW stanowi **dzień 1 stycznia 2007 r., z zastrzeżeniem reżimu pomocy publicznej.**
- 3) Koniec okresu kwalifikowania wydatków dla PO RPW stanowi **dzień 31 grudnia 2015 r.**
- 4) **Ostateczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu, realizowanego w ramach PO RPW, zostanie określony w umowie o dofinansowanie projektu zawartej z beneficjentem (poprzez wskazanie daty zakończenia realizacji projektu we właściwym paragrafie umowy).**
- 5) W odniesieniu do **pomocy publicznej**, ramy czasowe kwalifikowalności wydatków są określone w programie pomocowym.

6. 2 Podrozdział 2 – Procedura zamówień publicznych

- 1) Wydatki muszą zostać poniesione zgodnie z przepisami Pzp, w zakresie obowiązywania ustawy.
- 2) Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów z wykonawcami dla zadań objętych projektem zgodnie z przepisami Pzp w zakresie obowiązywania.
- 3) Z zastrzeżeniem pkt 4, beneficjent zawierający umowy, których zawarcie jest wyłączone z zakresu stosowania Pzp, zobowiązuje się zawierać umowy z wykonawcami w sposób celowy i oszczędny, w trybie przetargu, zgodnie z art. 70¹ i 70³ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), chyba, że charakter

umowy lub jej przedmiot czynią niezasadnym zastosowanie formy przetargu lub przepisy szczególne przewidują inną formę i tryb zawierania umowy.

- 4) Umowy wyłączone z zakresu stosowania Pzp na mocy art. 4 tej ustawy, beneficjent jest zobowiązany zawierać w sposób oszczędny i celowy oraz zgodnie z ogólnymi zasadami traktatowymi, dotyczącymi m. in. równego traktowania i niedyskryminacji oraz transparentności, zachowując przy tym, z zastrzeżeniem pkt 6, formę pisemną.
- 5) Podstawą ustalenia wartości umowy, nie objętej zakresem stosowania ustawy Pzp jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez beneficjenta z należytą starannością.
- 6) Do umów, do których nie stosuje się Pzp, jeżeli ogólną praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, zawarcie umowy musi być potwierdzone dowodem księgowym w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz dokumentem potwierdzającym zlecenie zamówienia (np. przy zamówieniu ogłoszeń w gazecie należy przedstawić odpowiednio zamówienie ogłoszenia, fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z kserokopią wycinka z gazety obejmującego zamówione ogłoszenie).
- 7) Beneficjent jest zobowiązany do stosowania powyższych zasad z uwzględnieniem zaleceń Ministra Rozwoju Regionalnego, co w przypadku stwierdzenia przez IP PO RPW naruszenia wspólnotowych lub krajowych przepisów o zamówieniach publicznych, może skutkować korektami finansowymi ustalonymi zgodnie z dokumentem pt.: „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia Prawa zamówień publicznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”.

6. 3 Podrozdział 3 – Pomoc publiczna

- 1) W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej albo pomocy *de minimis* mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w Wytocznych, wynikające z programów pomocowych. Zasady te mogą dotyczyć w szczególności okresu kwalifikowania wydatków oraz kategorii wydatków kwalifikowalnych.
- 2) Warunkiem udzielenia dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną jest **złożenie przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem realizacji projektu**. Dodatkowo, wnioskodawca inny niż MŚP, jest zobowiązany do wykazania wystąpienia efektu zachęty, o którym mowa w art. 8 rozporządzenia nr 800/2008.
- 3) Wykazanie efektu zachęty następuje przez analizę porównawczą wskazującą na możliwość wystąpienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności, w porównaniu do sytuacji, jaka miałaby miejsce przy braku udzielenia wsparcia:

- a) znaczącego zwiększenia rozmiarów projektu;
 - b) znaczącego zwiększenia zasięgu projektu;
 - c) znaczącego przyspieszenia zakończenia projektu;
 - d) znaczącego zwiększenia całkowitej kwoty wydanej przez beneficjenta na projekt;
 - e) w przypadku braku pomocy projekt nie zostałby zrealizowany.
- 4) **Jeśli realizacja projektu rozpocznie się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, projekt w całości nie będzie kwalifikował się do pomocy.**
- 5) Należy podkreślić, iż poniesienie przed rozpoczęciem realizacji projektu wydatków związanych z przygotowaniem projektu, nie dyskwalifikuje projektu, jednak **nie jest tożsame** z możliwością automatycznego zaliczenia ich jako wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą. Aby wydatek mógł być kwalifikowalny musi bowiem mieścić się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w programie pomocowym.

6.4 Podrozdział 4 – Wydatki faktycznie poniesione oraz koszty niewiążące się z przepływem środków pieniężnych

- 1) Co do zasady, jedynie wydatek faktycznie poniesiony i udokumentowany może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny. Pod pojęciem **wydatku faktycznie poniesionego** należy rozumieć wydatek faktycznie zrealizowany w znaczeniu kasowym (jako rozchód środków pieniężnych z kasy/rachunku bankowego beneficjenta lub innego podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych), z zastrzeżeniem pkt 6.
- 2) Data poniesienia wydatku to dzień, w którym nastąpił rozchód środków pieniężnych z kasy/rachunku bankowego beneficjenta lub innego podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.
- 3) W przypadku faktury wystawionej w walucie obcej i stanowiącej dowód poświadczający poniesienie wydatku, w celu dokonania rozliczenia takiego dokumentu przy wniosku o płatność, konieczne jest przeliczenie wartości zapłaconej faktury na walutę polską. Przeliczenia takiego należy dokonać, kierując się zasadą faktycznego poniesienia wydatku. Przewalutowanie powinno być dokonane po kursie sprzedaży banku, z którego usług korzysta beneficjent i w którym dokonuje zapłaty.
- 4) Za kwalifikowalne mogą być uznane jedynie wydatki poniesione za faktycznie wykonane roboty/usługi/dostawy, z zastrzeżeniem dokonania zaliczki wpłaconej na rzecz wykonawcy, o ile umowa beneficjenta (zamawiającego) z wykonawcą przewiduje taką możliwość, a zaliczka została wpłacona zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

- 5) Ponowna płatność przez beneficjenta za ten sam zakres wykonanych robót/usług/dostaw nie może zostać uznana za wydatek kwalifikowalny.
- 6) **Wyjątkiem** od zasad przedstawionych w pkt 1 są wyłącznie **koszty** związane z wkładem niepieniężnym lub amortyzacją, w zakresie w jakim zgodnie z Wytycznymi mogą być uznane za kwalifikowalne.

6.4.1 – Sekcja 1 Wkład niepieniężny

- 1) Wkład niepieniężny wniesiony na rzecz projektu przez beneficjenta publicznego lub prywatnego, w postaci dóbr lub usług, za które nie dokonano płatności, stanowi koszt kwalifikowalny przy założeniu, że:
 - a) polega na wniesieniu nieruchomości w rozumieniu art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny³, urządzeń lub materiałów (surowców), ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy;
 - b) jego wartość musi zostać w niezależny sposób wyceniona oraz jeśli zaistnieje taka konieczność – zweryfikowana (np. poddana audytowi).
- 2) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości niezabudowanej lub nieruchomości zabudowanej, dodatkowo zastosowanie mają zasady określone w podrozdziale 7.3 Wytycznych.
- 3) W przypadku, gdy nieruchomość niezależnie od realizowanego projektu jest wykorzystywana w określonym celu (a więc realizacja projektu nie powoduje zmiany jej przeznaczenia) nie jest możliwe wniesienie tej nieruchomości jako wkładu niepieniężnego do projektu. To czy nieruchomość może być wniesiona jako wkład niepieniężny do projektu jest uwarunkowane wynikiem analizy w kontekście zmiany przeznaczenia tej nieruchomości – tj. w kontekście ponoszenia przez beneficjenta kosztu alternatywnego. Przykładowo, możliwe jest wniesienie do projektu wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości w przypadku, gdy przeznaczenie nieruchomości ulega zmianie wskutek realizacji projektu, tj. gdy projekt nie byłby realizowany nieruchomość ta byłaby lub mogłaby być wykorzystywana na inny cel.
- 4) W przypadku nieodpłatnej dobrowolnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, jej wartość określa się z uwzględnieniem poświęconego czasu na jej wykonanie oraz średniej stawki godzinowej lub dziennej występującej na rynku za dany rodzaj pracy. Dla celów dowodowych, beneficjent powinien zawrzeć z wolontariuszem umowę wolontariatu oraz prowadzić kartę pracy wolontariusza, zawierającą datę, wymiar godzinowy, zakres realizowanych działań. Ponadto, przy świadczeniach wykonywanych przez wolontariuszy zastosowanie mają następujące zasady:

³ Zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, nieruchomości to części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale związane z gruntem lub części tych budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu;
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego świadczeń (stanowiska);
 - c) nie mogą być wykonywane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu;
 - d) wycena nieodpłatnej, dobrowolnej pracy musi uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem kontroli i oceny.
- 5) W przypadku wniesienia przez beneficjenta wkładu niepieniężnego do projektu, kwota dofinansowania dla projektu w ramach PO RPW nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych, pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego stanowiącego koszt kwalifikowalny.

$$\text{Kwota dofinansowania dla projektu w ramach PO RPW} \leq \text{wydatki kwalifikowalne – wkład niepieniężny}$$

6.5 Podrozdział 5 – Dokumentowanie wydatków kwalifikowalnych

- 1) Wydatki kwalifikowalne muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub innych dokumentach. W związku z tym niezbędnym jest posiadanie przez beneficjenta należytej dokumentacji będącej podstawą poniesienia wydatku.
- 2) Beneficjent rozliczający projekt, przedstawia odpowiednie dokumenty odnoszące się do wydatków kwalifikowalnych, **faktycznie poniesionych**. Co do zasady, tymi dokumentami są otrzymane **faktury** lub **inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), wraz z **wyciągami bankowymi z wyodrębnionego rachunku bankowego**, z zastrzeżeniem pkt 4, potwierdzającymi dokonanie płatności na rzecz wystawcy stosownego dokumentu⁴. **Ponadto**, dokonane wydatki kwalifikowalne za roboty/usługi/dostawy powinny być udokumentowane, w zależności od przedmiotu zamówienia, **protokołami odbioru, świadectwami płatności**

⁴ Beneficjent nie ma obowiązku zakładania odrębnego rachunku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, stąd też dopuszcza się możliwość, w przypadku wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, potwierdzenia poniesionych wydatków wyciągami z dowolnych rachunków bankowych beneficjenta.

lub innymi dokumentami potwierdzającymi faktyczne wykonanie robót, usług lub dostaw na rzecz projektu (w przypadku, gdy ogólną praktyką nie jest wystawianie protokołów odbioru, np. przy zamówieniu ogłoszeń w gazecie, wówczas należy przedstawić odpowiednio: zamówienie ogłoszenia, fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z **kserokopią wycinka z gazety obejmującego zamówione ogłoszenie**).

- 3) **Faktury lub inne dokumenty księgowe**, o których mowa w pkt 2, przedstawiane do rozliczenia projektu (przy wnioskach o płatność), **muszą być zapłacone w całości**.
- 4) W uzasadnionych przypadkach, za wydatek kwalifikowalny można uznać płatność gotówkową dokonaną z kasy beneficjenta. Wówczas, zgodnie z zasadami rachunkowości, dokonanie zapłaty z kasy beneficjenta musi być należycie udokumentowane przez fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem „zapłacono gotówką”, dokument „Kasa przyjmie” lub „Kasa wypłaci”, odnoszący się do faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego dotyczy ze wskazaniem daty dokonania płatności i raport kasowy ze wskazaniem daty dokonania płatności.
- 5) Wydatki muszą być przypisane przez przejrzysty i oddzielny system rozliczania projektu oparty na dokumentach księgowych lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej.
- 6) Wyciąg bankowy musi zawierać nazwę beneficjenta, nr rachunku oraz tytuł płatności.
- 7) W przypadku, gdy wyciąg bankowy nie zawiera informacji z numerem rachunku bankowego, na jaki zostały przekazane środki w ramach zapłaty za fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, należy **dodatkowo**, przedstawić **polecenie przelewu** wskazujące dokonanie płatności na konto wystawcy faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
- 8) Dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztu związanego z wkładem niepieniężnym (z wyłączeniem wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy wolontariuszy, dla którego zastosowanie ma sekcja 6.4.1 pkt 4 Wytycznych) lub amortyzacją są w szczególności dokumenty księgowe lub wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów i potwierdzone przez upoważnione osoby. Dodatkowo, w przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, należy przedstawić operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę, potwierdzający, iż zadeklarowana wartość wkładu niepieniężnego nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości.
- 9) Bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną dokumenty związane z realizacją projektu powinny być przechowywane zgodnie z zasadami przewidzianymi w art. 90 rozporządzenia nr 1083/2006.

- 10) Faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej powinny zawierać opisy księgowo i merytoryczne w zakresie przewidzianym odpowiednio przez ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 11) Faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesione wydatki, powinny być opisane w taki sposób, aby był widoczny związek danego wydatku z realizowanym projektem odnoszący się do konkretnej pozycji z wniosku o dofinansowanie projektu. Przykładowy opis faktury stanowi **załącznik nr 1 do Wytycznych**. Opis ten jest przykładowym opisem, wskazującym jakie elementy powinny być zawarte w opisie faktury. Należy mieć na uwadze, iż przepisy szczegółowe (np. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości) mogą wymagać dodatkowych elementów opisu. Załącznik nr 1 nie ma zastosowania dla instytucji będącej beneficjentem osi priorytetowej Pomoc techniczna, dla której, ze względu na specyfikę osi, stosuje się opis przyjęty w IZ PO RPW.
- 12) Postanowienia umowy o dofinansowanie projektu, w części dotyczącej płatności, określają jakie dokumenty należy przedstawić wraz z wnioskiem o płatność.

6.5.1 Sekcja 1 – Kwoty zatrzymane

W przypadku, gdy beneficjent nie opłacił faktury w pełnej wysokości ze względu na pomniejszenie kwoty zawartej na fakturze o kwotę wskazaną w umowie z wykonawcą jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy, wysokość kwoty zatrzymanej **nie stanowi wydatku kwalifikowalnego**. Kwota zatrzymana, będzie mogła zostać uznana za wydatek kwalifikowalny dopiero wówczas, gdy kwota ta zostanie przekazana na konto wykonawcy w okresie realizacji projektu, mieszczącego się w okresie kwalifikowalności wydatków przewidzianego dla PO RPW, o którym mowa w sekcji 6.1.1 Wytycznych.

Jednakże, w związku z faktem iż okres gwarancji, po którym nastąpiłaby wypłata kwoty zatrzymanej, może przekroczyć końcową datę kwalifikowalności wydatków, beneficjent może podjąć działania mające na celu przyspieszenie terminu zwrotu kwot zatrzymanych, np. przez wniesienie zabezpieczenia w postaci gwarancji instytucji finansowej zgodnie z przepisami Pzp lub takie ustanowienie terminu zwrotu kwoty zatrzymanej, aby wydatek związany ze zwrotem kwoty zatrzymanej mógł być uznany za wydatek kwalifikowalny, tzn. dokonany przed końcową datą ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określoną w umowie o dofinansowanie projektu.

6.6 Podrozdział 6 – Zakaz podwójnego finansowania

- 1) Niedozwolone jest zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku podwójnie ze środków publicznych – wspólnotowych i krajowych.
- 2) Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
 - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
 - b) zrefundowanie VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.);
 - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności;
 - d) otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu zrefundowanej części tej pożyczki;
 - e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłaconych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra.
- 3) Ponadto, wydatek poniesiony na środek trwały w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który był współfinansowany z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka trwałego przez beneficjenta stanowi wydatek niekwalifikowalny.
- 4) Należy podkreślić, iż przez publiczne środki krajowe, o których mowa w pkt 3, rozumie się te środki, które stanowiły uzupełnienie dofinansowania wspólnotowego projektów realizowanych w ramach funduszy europejskich.

6.7 Podrozdział 7 – Zgodność z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego

- 1) Wydatki w ramach projektu muszą być poniesione i udokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem krajowym oraz prawem wspólnotowym, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności poniesionych wydatków z przepisami obowiązującymi w obszarach zamówień publicznych, ochrony środowiska, pomocy publicznej oraz rachunkowości.

- 2) W odniesieniu do prawa krajowego należy brać pod uwagę w szczególności następujące akty prawne:
- a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - b) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - c) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - d) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2009 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 224, poz. 1799, z późn. zm.);
 - e) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielenia zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz. U. Nr 140, poz.1481);
 - f) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2010 r. Nr 10, poz. 651, z późn. zm.);
 - g) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151 poz. 1220, z późn. zm.);
 - h) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, późn. zm.);
 - i) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;

oraz inne nie wymienione powyżej – w zależności od przedmiotu realizowanego projektu.

- 3) Wydatki poniesione na podstawie umowy z wykonawcą, która została zawarta z naruszeniem prawa lub wydatki zostały poniesione z naruszeniem prawa mogą zostać uznane za niekwalifikowalne w całości lub w części, w zależności od wagi tego naruszenia.

6.8 Podrozdział 8 – Podmiot dokonujący wydatki kwalifikowalne

- 1) Podmiotem dokonującym wydatki kwalifikowalne w ramach projektu jest beneficjent z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) Beneficjent może upoważnić inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego projektu, o ile dany podmiot został wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. W takim przypadku beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu odpowiedni dokument stwierdzający fakt realizacji projektu w imieniu beneficjenta przez inny podmiot oraz pisemne upoważnienie dla tego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w imieniu beneficjenta w ramach realizowanego projektu, wskazując przy tym strukturę własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu, zasady przepływów finansowych związanych z realizacją projektu oraz sposób zapewnienia trwałości projektu.

- 3) Zmiana podmiotu upoważnionego do dokonywania wydatków kwalifikowalnych może być dokonana na uzasadniony wniosek beneficjenta, za zgodą instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem, w formie aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może mieć miejsce na przykład wówczas, gdy jednostka organizacyjna danego beneficjenta faktycznie realizuje projekt, a jednostka ta nie była projektodawcą.
- 4) Niezależnie od tego, czy beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w jego imieniu, beneficjent zawsze pozostaje odpowiedzialny za prawidłowość rzeczową i finansową realizacji projektu i odpowiada przed instytucją, z którą podpisał umowę o dofinansowanie projektu, za prawidłowość całości wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w ramach projektu oraz przestrzeganie zasad wynikających z Wytucznych.
- 5) Bez względu na podmiot upoważniony przez beneficjenta do realizowania projektu i dokonywania wydatków kwalifikowalnych, dofinansowanie jest przekazywane wyłącznie na rachunek bankowy beneficjenta.
- 6) W sytuacji, w której inny podmiot niż beneficjent poniósł część wydatków, które beneficjent planuje zadeklarować jako kwalifikowalne, związanych z przygotowaniem bądź realizacją projektu **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**, a jednocześnie beneficjent nie wskazuje tego podmiotu jako upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w umowie o dofinansowanie projektu, wydatki poniesione przez ten podmiot mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent przedstawi oświadczenie, w którym potwierdza, że wydatki poniesione przez ten podmiot zostały poniesione zgodnie z zasadami kwalifikowania wydatków i przyjmie na siebie odpowiedzialność również za prawidłowość poniesienia wydatków przez ten podmiot, a ponadto podmiot ten ponosił wydatki na podstawie stosownego dokumentu upoważniającego go do ponoszenia wydatków w imieniu beneficjenta.

6.8.1 Sekcja 1 – Kwalifikowalność wydatków w przypadku, gdy beneficjent dokonuje płatności bezpośrednio na rachunek podwykonawców

- 1) Wydatki dokonane przez beneficjenta bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, na podstawie umowy o roboty budowlane zawartej zgodnie z postanowieniami art. 647¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, mogą zostać uznane za wydatki kwalifikowalne, jeżeli zostały dokonane z zachowaniem obowiązujących zasad oraz jeśli beneficjent **nie dokonał dwukrotnej/ponownej płatności za ten sam zakres wykonywanych robót.**

- 2) Wydatki dokonane przez beneficjenta na podstawie umowy o przejęciu długu przyszłego, której konsekwencją jest zmiana dłużnika, skutkująca bezpośrednimi płatnościami dokonywanymi przez beneficjenta na rachunek podwykonawcy (z pominięciem wykonawcy) może być uznana za wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, że umowa taka będzie zawarta trójstronnie (beneficjent-wykonawca-podwykonawca), a postanowienia takiej umowy zagwarantują, iż wydatki zostaną dokonane z zachowaniem obowiązujących zasad dotyczących kwalifikowania wydatków oraz beneficjent nie dokonał dwukrotnej/ponownej płatności w ramach tego samego zobowiązania.

6.8.2 Sekcja 2 – Kwalifikowalność wydatków w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji płatności na rzecz instytucji finansowej

Na podstawie umowy dotyczącej realizacji kontraktu w ramach projektu współfinansowanego z PO RPW, zamawiający (beneficjent) dokonuje płatności na rzecz wykonawcy. Jednakże wykonawca może dokonać cesji płatności należnych lub płatności mających stać się należnymi na rzecz instytucji finansowej, np. towarzystwa ubezpieczeniowego, udzielającej gwarancji. W takiej sytuacji, gdy powstanie roszczenie cesjonariusza wobec cedenta, zamawiający zostanie wezwany przez cesjonariusza do dokonania zapłaty na rachunek bankowy cesjonariusza – instytucji finansowej. W takim przypadku wydatki poniesione przez zamawiającego poniesione na rachunek bankowy cesjonariusza, będą uznane za kwalifikowalne (jeśli zostaną poniesione zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych), mimo, iż nie zostały poniesione na rachunek bankowy wykonawcy.

6.8.3 Sekcja 3 - Kwalifikowalność wydatków w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji płatności na rzecz podwykonawcy

Wykonawca, **za zgodą zamawiającego** (beneficjenta), może dokonać cesji płatności na rzecz podwykonawców. W takim przypadku, wydatki poniesione przez zamawiającego (beneficjenta) na rachunek bankowy cesjonariusza (podwykonawcy), na podstawie faktury wystawionej przez wykonawcę, będą uznane za kwalifikowalne, z zachowaniem zasad określonych w Wytycznych.

6.8.4 Sekcja 4 – Kwalifikowalność wydatków poniesionych na rachunek wskazany przez komornika na podstawie tytułu wykonawczego

W przypadku zajęcia płatności na rzecz wykonawcy przez komornika wydatek poniesiony na rachunek bankowy wskazany przez komornika może być kwalifikowalny, o ile został poniesiony zgodnie z pozostałymi zasadami kwalifikowania wydatków.

6. 9 Podrozdział 9 – Ocena kwalifikowalności wydatku w trakcie realizacji projektu

- 1) Kwalifikowalność poniesionych wydatków jest oceniana w trakcie realizacji projektu, kiedy beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność do właściwej instytucji zajmującej się weryfikacją wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu. W przypadku PO RPW instytucją tę stanowi IP PO RPW.
- 2) Do wniosków o płatność beneficjent załącza kopie rozliczanych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości wraz z kopiami dowodów zapłaty potwierdzonymi za zgodność z oryginałem oraz kopie dokumentów potwierdzających wykonanie robót, dostaw lub usług na rzecz projektu, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych.
- 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania **uproszczonej metody rozliczania wniosków o płatność**, przenosząc obowiązek weryfikacji przez IP PO RPW dokumentów, o których mowa w Podrozdziale 6.5 Wytycznych, podczas kontroli na miejscu. IZ PO RPW potwierdzi możliwość zastosowania przedmiotowej metody w odniesieniu do poszczególnych projektów w drodze pisemnej na wniosek IP PO RPW. W przypadku dopuszczenia przez IZ PO RPW przedmiotowej metody do stosowania, zasady rozliczania wydatków metodą uproszczoną zostaną przedstawione w *Instrukcji wypełnienia wniosku o płatność w ramach PO RPW* oraz w *Systemie kontroli w ramach PO RPW*.
- 4) Podczas weryfikacji, o której mowa w pkt 1, sprawdzeniu podlegają w szczególności następujące kwestie:
 - a) czy wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym projektem;
 - b) czy terminy i kwoty poniesionych wydatków są skorelowane z umową o dofinansowanie projektu (tzn. czy wydatki w ramach projektu są ponoszone zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu, będącym częścią wniosku o dofinansowanie projektu);
 - c) czy poniesienie wydatków nastąpiło zgodnie z zachowaniem zasad wspólnotowych oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego;
 - d) czy wydatek został właściwie udokumentowany i jest niezbędny do realizacji przedłożonego projektu;

- e) czy wydatek jest efektywny i racjonalny⁵;
 - f) czy zakres robót/usług/dostaw, za który został poniesiony wydatek, został wykonany (podczas weryfikacji wniosku o płatność weryfikacja jest dokonywana na podstawie przedstawionych przez beneficjenta kopii dokumentów potwierdzających faktyczne wykonanie robót/usług/dostaw (np. protokołu odbioru wykonanych robót/usług/dostaw));
 - g) czy wydatki wynikają z umów z wykonawcami, realizującymi prace w ramach realizowanego projektu;
 - h) czy poniesione wydatki są zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych.
- 5) Ciężar udowodnienia, iż wydatek został poniesiony z zachowaniem osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach spoczywa na beneficjencie. W przypadku, gdy wydatki będą ponoszone na podstawie umów zawieranych z zastosowaniem Pzp, istnieje domniemanie, iż zasada efektywności poniesienia wydatku zostaje zachowana.

6.10 Podrozdział 10 – Projekty generujące dochód

- 1) Zgodnie z art. 55 ust. 1 rozporządzenia nr 1083/2006 „projekt generujący dochód oznacza jakąkolwiek operację obejmującą inwestycję w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom ponoszonym bezpośrednio przez korzystających lub jakąkolwiek operację pociągającą za sobą sprzedaż gruntu lub budynków lub dzierżawę gruntu lub najem budynków lub jakiegokolwiek inne odpłatne świadczenie usług.
- 2) Pod pojęciem przychodu netto (dochodu) należy rozumieć, z zastrzeżeniem pkt 7, różnicę między oczekiwanymi przychodami (w przypadku ostatniego roku okresu referencyjnego, powiększonymi o wartość rezydualną) oraz oczekiwanymi kosztami operacyjnymi spodziewanymi w trakcie realizacji projektu oraz w późniejszym okresie funkcjonowania.
- 3) Wydatki kwalifikowalne poniesione w związku z realizacją projektu generującego dochód nie mogą przekroczyć bieżącej wartości kosztu inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu netto z inwestycji w okresie referencyjnym⁶.
- 4) W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji kwalifikują się do współfinansowania, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych kosztów inwestycji.

⁵ Efektywny i racjonalny tj. zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach i uzasadniony.

⁶ Okresy referencyjne dla poszczególnych sektorów zostały wskazane w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.

- 5) Kalkulacja oczekiwanego dochodu z inwestycji jest dokonywana przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu⁷.
- 6) Szczegółowe określenie metodologii obliczania i przedstawiania w projekcie generowanego dochodu, a także sposobu jego monitorowania, jest przedmiotem wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.
- 7) W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu wystąpią incydentalne dochody (np. ze sprzedaży drewna, które jest wynikiem przygotowania terenu pod inwestycję), które nie zostały przewidziane w analizie finansowej dla projektu:
 - a) w przypadku, gdy koszty związane z wygenerowanymi dochodami (tj. np. koszty wycięcia drzew lub krzewów, które następnie zostaną sprzedane) stanowią wydatki kwalifikowalne w ramach projektu, uzyskany dochód (rozumiany jako różnica między przychodem a kosztem związanym z uzyskaniem tego przychodu) pomniejsza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu;
 - b) w przypadku, gdy koszty związane z wygenerowanymi dochodami nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, uzyskany dochód nie pomniejsza wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
- 8) Dochody incydentalne występujące podczas realizacji projektu nie stanowią dochodu w rozumieniu rozporządzenia nr 1083/2006, ponieważ nie są wynikiem działalności operacyjnej projektu. Jednakże, jeśli dochody incydentalne są istotne powinny być uwzględnione podczas obliczenia luki finansowej dla projektu oraz wykorzystane do sfinansowania części kosztów inwestycyjnych projektu.
- 9) Powyższych zasad nie stosuje się do projektów podlegającym zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 Wersji skonsolidowanej Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

6.11 Podrozdział 11 – Zmiany zakresu projektów

- 1) **W przypadku projektów niebędących dużymi projektami**, zmiana zakresu projektu może być dokonana w formie aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki związane z nowym lub rozszerzonym zakresem projektu ponoszone przez beneficjenta przed podpisaniem aneksu do umowy o dofinansowanie projektu będą mogły być uznane za kwalifikowalne dopiero po podpisaniu aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Oznacza to, iż do czasu podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, beneficjent będzie ponosił wydatki na własne ryzyko. Do czasu podpisania aneksu do

⁷ Np. w studium wykonalności.

umowy o dofinansowanie projektu, który będzie obejmował nowy lub rozszerzony zakres projektu, wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z realizacją nowego bądź rozszerzonego zakresu projektu mogą być umieszczone we wniosku beneficjenta o płatność. Wydatki te będą mogły być uwzględnione we wniosku beneficjenta o płatność dopiero po podpisaniu stosownego aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem nie wyrazi zgody na podpisanie aneksu w zakresie proponowanym przez beneficjenta, beneficjent będzie musiał pokryć wydatki związane z nowym lub rozszerzonym zakresem projektu z własnych środków.

2) **W przypadku dużych projektów**, zgodnie z art. 41 ust. 2 rozporządzenia nr 1083/2006, decyzja KE będzie określała aspekt fizyczny, podstawę ustalania poziomu współfinansowania projektu oraz roczny harmonogram dla wkładu finansowego EFRR. W przypadku dużych projektów może wystąpić konieczność wprowadzenia do umowy o dofinansowanie projektu zmian:

- a) wymagających zmiany decyzji KE – w przypadku akceptacji wniosku o zmianę przez KE, zmiany w projekcie zostaną wprowadzone do umowy o dofinansowanie projektu w formie aneksu. Jednakże do czasu podpisania aneksu, który będzie obejmował nowy lub rozszerzony zakres projektu, wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z realizacją nowego bądź rozszerzonego zakresu, nie mogą być umieszczone we wniosku beneficjenta o płatność. W przypadku gdy KE odrzuci wniosek o zmianę decyzji KE w zakresie proponowanym przez beneficjenta, beneficjent będzie musiał pokryć wydatki związane z nowym lub rozszerzonym zakresem projektu z własnych środków;
- b) niewymagających zmian decyzji KE – tryb dokonywania zmian będzie analogiczny jak w przypadku projektów nie będących dużymi projektami.

7. Rozdział 7 – Szczegółowe warunki dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach PO RPW

7.1 Podrozdział 1 – Wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu

- 1) Niezbędne wydatki dla realizacji projektu poniesione na przygotowanie:
 - a) dokumentacji technicznej, w tym map lub szkiców lokalnych sytuujących projekt;
 - b) studium wykonalności;
 - c) raportu oddziaływania na środowisko;
 - d) dokumentacji przetargowej, a także
 - e) innych dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu, o ile są wymagane przez prawo krajowe, wspólnotowe lub przez IZ PO RPW,
z zastrzeżeniem pkt 2-4 niniejszego podrozdziału
- mogą być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem, że projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach PO RPW.
- 2) W przypadku, gdy beneficjent przygotowuje ww. dokumentację „własnymi siłami”, angażując do tego własnych pracowników, wówczas wynagrodzenie pracowników przygotowujących ww. dokumentację powinno spełniać zasady opisane w sekcji 7.2.2 Wytucznych dotyczące kosztów osobowych, wchodzących w skład wydatków związanych z zarządzaniem projektem. Oznacza to, iż obowiązuje przyjęty limit określony dla tej kategorii wydatków. W innym wypadku, zlecenie usługi wykonania dokumentacji musi być zgodne z zasadami określonymi w podrozdziale 6.2 Wytucznych.
- 3) **Wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu nie stanowią wydatków kwalifikowalnych**, chyba że, formularz jest wypełniany przez pracownika beneficjenta, a wynagrodzenie pracownika zostało ustalone na zasadach określonych jak dla kosztów osobowych w rozumieniu Wytucznych. Wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu powinno być wskazane w zakresie obowiązków pracownika związanych z realizacją projektu.
- 4) **Nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne** wydatki poniesione na wykonanie dokumentów, o których mowa w pkt 1, jeżeli jednocześnie dokumenty te lub analogiczne zostały przygotowane w ramach Inicjatywy JASPERS.
- 5) Koszty przygotowania dokumentacji projektowej, o której mowa w pkt 1, stanowią wydatki kwalifikowalne związane z realizacją projektu do wysokości 8% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- 6) Wydatki poniesione na opłaty związane z koniecznością uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia mogą zostać uznane

za wydatki kwalifikowalne, **pod warunkiem, że projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach PO RPW.**

- 7) Wydatki na przygotowanie dokumentacji niezbędnej dla realizacji projektu lub projektów, za których przygotowanie odpowiedzialna jest IZ PO RPW, ponoszone w ramach projektów PT PO RPW, stanowią wydatki kwalifikowalne.

7.2 Podrozdział 2 – Wydatki związane z zarządzaniem projektem

- 1) Wszelkie wydatki związane z zarządzaniem projektem poniesione przez beneficjenta celem prawidłowej realizacji projektu, są kwalifikowalne, chyba, że Wytyczne stanowią inaczej.
- 2) Pod pojęciem wydatków związanych z zarządzaniem projektem należy rozumieć wydatki poniesione przez beneficjenta na niezbędne działania towarzyszące realizacji projektu (np. w ramach kosztów osobowych, a wynikające z obowiązków beneficjenta, takich jak: sporządzenie wniosków o płatność, prowadzenie odrębnej księgowości), zarówno na etapie przygotowawczym jak i wdrożeniowym projektu, z zachowaniem zasad określonych w Wytycznych, które, z zastrzeżeniem podrozdziału 7.1 pkt 2 Wytycznych, nie są działaniami związanymi z przygotowaniem niezbędnej dokumentacji oraz nie stanowią zadań związanych z rzeczową realizacją projektu.
- 3) Do wydatków związanych z zarządzaniem projektem można zaliczyć:
 - a) wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi⁸;
 - b) koszty ogólne;
 - c) koszty osobowe;
 - d) wydatki związane z zakupem i instalacją informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie realizacji projektu;
 - e) pozostałe wydatki związane z realizacją projektu.
- 4) Planowane wydatki związane z zarządzaniem projektem muszą zostać szczegółowo opisane we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) W przypadku projektów realizowanych w ramach PO RPW całkowita kwota planowanych kosztów zarządzania projektem, **z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi**, tj. suma wydatków poniesionych w kategoriach wskazanych w pkt 3 lit. b-e, nie może przekroczyć **3%** wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

⁸ Określone w sekcji 7.4.1, 7.4.2 i 7.4.3 Wytycznych.

7.2.1 Sekcja 1- Koszty ogólne

- 1) Wszelkie koszty, związane z projektem, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego produktu lub usługi, takie jak:
 - a) opłaty czynszowe lub opłaty za najem powierzchni biurowych wykorzystywanych do realizacji projektu;
 - b) monitoring i ochrona obiektów;
 - c) koszty administracyjne (opłaty za telefony, Internet, usługi pocztowe i kurierskie, usługi kserograficzne);
 - d) zakup materiałów biurowych, w tym materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych;
 - e) opłaty za energię elektryczną, energię ciepłą, gaz, wodę, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości, sprzątanie pomieszczeń;
 - f) delegacje osób związanych z obsługą projektu (np. w ramach grup roboczych, spotkań z IZ PO RPW / IP PO RPW) oraz osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki
 - g) koszty osobowe, o których mowa w Sekcji 7.2.2, z wyłączeniem kosztów związanych z wynagrodzeniem pracowników beneficjenta, o których mowa w pkt 6 ww. Sekcji,mogą zostać uznane za koszty kwalifikowalne w ramach PO RPW, pod warunkiem, że **kalkulacja tych kosztów jest oparta na rzeczywistych kosztach związanych z realizacją danego projektu i koszty te zostały wyodrębnione jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią.**
- 2) Koszty ogólne nie mogą być wykazywane w ramach konkretnego zadania realizowanego projektu. Powinny one stanowić odrębną kategorię wydatków wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że IP PO RPW dokonująca oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu ma obowiązek zweryfikować, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty ogólne.
- 3) Uzasadnienie zastosowanej proporcji kosztów, o której mowa w pkt 1., musi zostać wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Za ich określenie odpowiada beneficjent.
- 4) Metodologia wyliczenia kosztów ogólnych powinna być przygotowana w odniesieniu do każdej kategorii kosztów ogólnych, które beneficjent uwzględnił w budżecie projektu.
PRZYKŁAD: w celu wyliczenia kosztów wykorzystania i utrzymania pomieszczeń w projekcie, należy wyliczyć stosunek powierzchni biura projektu (np. 20 m²) w stosunku do powierzchni użytkowej wykorzystywanej przez beneficjenta na prowadzoną działalność

(np. 200 m²). Ze stosunku powierzchni wynika, że 10% powierzchni jest wykorzystywane dla realizacji projektu. Wobec tego wszelkie opłaty, takie jak czynsz, energia elektryczna, woda, gaz, ogrzewanie i inne, by były uznane za kwalifikowalne należy przemnożyć przez wskazany procent i okres użytkowania (np. koszt czynszu = 12 m-cy * 1000 PLN * 10% = 1200 PLN).

- 5) Na podstawie rozporządzenia 1080/2006⁹ oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii KE w zakresie możliwości zastosowania metody ryczałtowej w ramach PO RPW, IZ PO RPW może dopuścić możliwość rozliczania kosztów ogólnych **metodą stawek ryczałtowych. IZ PO RPW potwierdzi możliwość zastosowania przedmiotowej metody w odniesieniu do poszczególnych projektów w drodze pisemnej na wniosek IP PO RPW.**
- 6) W przypadku wydatków rozliczanych metodą stawek ryczałtowych weryfikacji podlega jakość dostarczonych produktów lub realizowanych zadań. W przypadku niezrealizowania założonych celów płatności powinny ulec obniżeniu.
- 7) W przypadku dopuszczenia przez IZ PO RPW rozliczania wydatków metodą stawek ryczałtowych, zasady rozliczania kosztów ogólnych zostaną przedstawione w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO RPW, Instrukcji wypełnienia wniosku o płatność w ramach PO RPW* oraz w *Systemie kontroli w ramach PO RPW*.

7.2.2 Sekcja 2 – Koszty osobowe

- 1) Koszty osobowe, związane z wynagrodzeniem pracowników instytucji beneficjenta, mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w przypadku:
 - a) zatrudnienia przez beneficjenta nowych pracowników na potrzeby realizacji projektu lub
 - b) pisemnego oddelegowania wcześniej zatrudnionych pracowników do realizacji zadań związanych z realizacją projektu.
- 2) Koszty osobowe mogą stanowić koszt kwalifikowalny w proporcji, w jakiej dany pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją projektu współfinansowanego w ramach PO RPW¹⁰.
- 3) Wysokość wynagrodzenia pracownika powinna wynikać z regulaminu wynagradzania przyjętego w instytucji beneficjenta.

⁹ W brzmieniu nadanym rozporządzeniem (WE) nr 397/2009 z dnia 6 maja 2009 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w odniesieniu do kwalifikowalności efektywności energetycznej i inwestycji w energię odnawialną w budownictwie mieszkaniowym.

¹⁰ Proporcja, w jakiej dany pracownik poświęcał swój czas na działania związane z realizacją projektu, powinna być należycie udokumentowana. Proporcja taka powinna zostać określona przez pracodawcę w opisie stanowiska pracy pracownika i zakresie jego obowiązków przez wskazanie, jaka część etatu jest przeznaczona na działania związane z realizacją projektu.

- 4) Koszty wynagrodzenia pracowników ponoszone przez pracodawcę mogą obejmować zarówno wynagrodzenie brutto wraz z obowiązkowymi składkami, o których mowa w sekcji 7.8.2 Wytycznych, dodatki specjalne w myśl szczegółowych przepisów w tym zakresie, jak również nagrody i premie oraz 13. pensje, jeżeli wynikają one z regulaminu wynagradzania przyjętego w instytucji beneficjenta.
- 5) Beneficjent, składając wniosek o płatność uwzględniający wydatki na wynagrodzenia własnych pracowników, powinien załączyć **oświadczenie**, iż wydatki na wynagrodzenia uwzględnione we wniosku o płatność dotyczą wyłącznie pracy związanej z etapem przygotowawczym lub realizacyjnym projektu w ramach PO RPW (z wyłączeniem działań związanych z realizacją rzeczową projektu, o których mowa w pkt 6)¹¹.
- 6) Jeżeli specyfika projektu pozwala na realizowanie części zadań, **związanych z jego realizacją rzeczową**, przez pracowników instytucji beneficjenta, wówczas wydatki takie stanowić mogą wydatki kwalifikowalne **związane bezpośrednio z realizacją danego zadania objętego przedmiotem projektu i jako takie powinny być udokumentowane**. Jednakże należy mieć na uwadze, że beneficjent w sytuacji, gdy decyduje się na wykonywanie części zadań korzystając z własnych zasobów, musi spełnić określone warunki, które w przypadku wyboru wykonawcy np. w trybie przetargu, określone są w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, kryteriach wyboru wykonawcy czy też mające odzwierciedlenie w zawieranej z wybranym wykonawcą umowie. Wówczas, beneficjent powinien:
- a) przedstawić szczegółowy wykaz działań w projekcie z podziałem na zadania zlecane i zadania wykonywane samodzielnie;
 - b) wyodrębnić funkcjonalnie w strukturze organizacyjnej jednostkę/komórkę odpowiedzialną za realizację projektu (co powinno mieć odzwierciedlenie w procedurach wewnętrznych);
 - c) wyodrębnić koszty realizacji projektu oraz przedstawić zasady ich kalkulacji oraz regulaminu wynagradzania (w tym zadbać o odrębność kosztów zarządzania od kosztów realizacji poszczególnych zadań);
 - d) dokonać analizy rynku i udokumentować zasadność ekonomiczną wykonania określonej części zadań w oparciu o własne zasoby;
 - e) przedstawić przejrzysty system kontroli wewnętrznej realizacji ww. zadań, który umożliwi monitorowanie należytego (pod względem jakościowym, kosztowym i terminowym) wykonania tych zadań.
- 7) Elementy wymienione w pkt 6 powinny być przedmiotem oceny przez IP PO RPW na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, a po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, być przedmiotem kontroli. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, aby planowane

¹¹ Podczas kontroli danego projektu przeprowadzanej przez uprawnioną instytucję, beneficjent powinien przedstawić dokumenty potwierdzające, iż dana osoba wykonywała, w określonym zakresie, prace związane z przygotowaniem lub realizacją projektu w ramach PO RPW.

wydatki uznane były za wydatki kwalifikowalne, muszą być niezbędne dla realizacji projektu, który wpisuje się w cele PO RPW, w szczególności w cele danego działania.

- 8) W związku z faktem, iż wydatki o których mowa w pkt 6, są związane bezpośrednio z realizacją danego zadania, objętego przedmiotem projektu, wydatki te nie są ograniczone limitem wskazanym w pkt 5 Rozdziału 7.2 Wytycznych.

7.2.3 Sekcja 3 – Wydatki związane z zakupem i instalacją informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie realizacji projektów

- 1) Wydatki na zakup i instalację informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie realizacji projektów będą mogły być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu¹².
- 2) Do tych wydatków mają zastosowanie postanowienia sekcji 7.5.2 Wytycznych.

7.2.4 Sekcja 4 – Pozostałe wydatki związane z realizacją projektu

- 1) W uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku braku wystarczającego doświadczenia beneficjenta we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, beneficjent może powierzyć zarządzanie projektem podmiotowi zewnętrznemu. Należy jednak zwrócić uwagę, iż umowa taka powinna zostać zawarta zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6.2 *Wytycznych* i innych przepisów prawa krajowego bądź wspólnotowego.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, beneficjent może zatrudnić własnych pracowników do pracy przy projekcie na podstawie umowy cywilnoprawnej. Należy podkreślić, iż zlecenie pracownikowi pracy przy projekcie na podstawie umowy cywilnoprawnej nie może być sprzeczne w żadnym wypadku z obowiązującymi przepisami krajowymi w tym zakresie. Należy mieć na uwadze, że istniejące orzecznictwo wskazuje, iż zatrudnienie pracowników poza normalnym czasem pracy na podstawie umów cywilnoprawnych przy pracach tego samego rodzaju co objęte stosunkiem pracy, stanowi obejście przepisów o czasie pracy w godzinach nadliczbowych oraz przepisów dotyczących składek na ubezpieczenie społeczne (wyrok SN z dnia 30 czerwca 2000 r., II UKN 523/99, OSNP 2002/1/22, ponadto uchwała SN z dnia 12 kwietnia 1994 r., I PZP 13/94, OSNP 1994/3/39 lub wyrok Sądu Apelacyjnego w Gdańsku z dnia 21 października 1994 r., III AUr 865/94, OSA 1995/2/19).

¹² Należy podkreślić, iż informatyczne systemy wspomagające zarządzanie i monitorowanie realizacji projektów są niezbędne dla realizacji dużych projektów i powinny być instalowane w bardzo wczesnym stadium realizacji projektu, tak aby mogły być wykorzystane jako narzędzie planowania i zarządzania.

- 3) Wydatki poniesione na usługi obce związane z realizacją projektu, wykonane na podstawie umów cywilnoprawnych, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają warunki określone w Wytycznych, w szczególności w zakresie zgodności z Pzp.

7. 3 Podrozdział 3 – Zakup nieruchomości

- 1) Na potrzeby Wytycznych pod pojęciem „zakup nieruchomości” należy rozumieć zakup nieruchomości (niezabudowanej, zabudowanej), nabycie prawa użytkowania wieczystego, jak również przejęcie nieruchomości za odszkodowaniem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 193, poz. 1194, z późn. zm.).
- 2) W przypadku projektów, których cel albo jeden z celów realizacji jest związany z przygotowaniem terenów inwestycyjnych (projekty uzbrajania terenów), koszty nabycia nieruchomości określone w niniejszym podrozdziale będą kwalifikowalne w przypadku, gdy:
- a) nieruchomość będąca przedmiotem zakupu jest położona w granicach terenów planowanych do uzbrojenia;
 - b) zamiar i uzasadnienie nabycia nieruchomości zostaną zgłoszone przez beneficjenta najpóźniej wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, do którego zostanie załączona umowa przedwstępna lub inny równoważny dokument (np. decyzja o scaleniu gruntów, decyzja wyłączeniowa), określająca przedmiot nabycia i termin zawarcia umowy przyrzeczonej lub inny równoważny dokument.

7.3.1 Sekcja 1 - Zakup nieruchomości niezabudowanej

- 1) Wydatek związany z zakupem nieruchomości niezabudowanej może zostać uznany za kwalifikowalny, pod warunkiem, że:
- a) **wydatek** poniesiony na zakup nieruchomości niezabudowanej nie przekracza **10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu**¹³;
 - b) zakup nieruchomości niezabudowanej jest **niezbędny do realizacji celów projektu**, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c) zakup nieruchomości niezabudowanej został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu;

¹³ Podstawę do obliczenia wydatku kwalifikowalnego związanego z zakupem nieruchomości niezabudowanej stanowi jej cena wskazana w operacie szacunkowym.

- d) cena zakupu nieruchomości niezabudowanej nie przekracza jej wartości rynkowej, co **musi zostać** potwierdzone w operacie szacunkowym sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
- 2) W sytuacji, gdy nie jest możliwy zakup nieruchomości niezabudowanej jedynie w części niezbędnej dla realizacji projektu i konieczny jest zakup dodatkowej powierzchni danej nieruchomości, której część nie jest związana z realizowanym projektem, to wydatek związany z zakupem dodatkowej powierzchni **nie stanowi wydatku kwalifikowalnego**.
- 3) W myśl postanowień podrozdziału 6.6 Wytycznych, koszt zakupu nieruchomości niezabudowanej **jest w całości niekwalifikowalny**, jeżeli nieruchomość była współfinansowana z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu przez beneficjenta.
- 4) W przypadku, gdy cena zakupu nieruchomości niezabudowanej przekracza jej wartość rynkową, za kwalifikowalną można uznać jedynie tę część poniesionego wydatku, która odpowiada wartości rynkowej nieruchomości niezabudowanej.

7.3.2 Sekcja 2 – Zakup nieruchomości zabudowanej

- 1) Wydatek związany z zakupem nieruchomości zabudowanej, tj. **budynku oraz gruntu, na którym został on wybudowany**, może zostać uznany za kwalifikowalny, pod warunkiem, że:
- a) cena nabycia nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, a wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym przez rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - b) nieruchomość jest wykorzystywana tylko do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c) nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu;
 - d) zakup nieruchomości został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przeciwieństwie do sekcji 7.3.1 Wytycznych, która ogranicza wydatek poniesiony na zakup nieruchomości niezabudowanej do 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w przypadku zakupu nieruchomości zabudowanej takie ograniczenie nie występuje, **z zastrzeżeniem pkt 3 i 5.**

- 3) W przypadku, gdy planowane jest wyburzenie budynku, za wydatek kwalifikowalny będzie można uznać **jedynie wydatek odpowiadający wartości gruntu**, obliczonego zgodnie z postanowieniami sekcji 7.3.1 Wytycznych, tj. jak dla nieruchomości niezabudowanej, oraz **wydatek związany z wyburzeniem niepotrzebnego budynku**. **Wówczas cena nabycia budynku, nie stanowi kosztu kwalifikującego się do wsparcia.**
- 4) Budynek i grunt, na którym został on wybudowany, są traktowane jako całość, tzn. nie można dokonać rozróżnienia na budynek i niezabudowany grunt. Nie będzie więc możliwe dokonanie podziału gruntu, wynajmu ani jego dzierżawy, w myśl zasady trwałości projektu, o którym mowa w sekcji 5.1.2 Wytycznych, w części kwalifikowalnej projektu, jak również dobudowa nowych obiektów.
- 5) W przypadku planowanej budowy nowych obiektów na gruncie wchodzącym w skład nieruchomości zabudowanej za wydatek kwalifikowalny będzie można uznać **jedynie wydatek odpowiadający wartości gruntu**, obliczonego zgodnie z sekcją 7.3.1 Wytycznych, tj. jak dla nieruchomości niezabudowanej, oraz **wydatek związany z nabyciem budynku**.
- 6) W myśl postanowień podrozdziału 6.6 Wytycznych, koszt zakupu nieruchomości zabudowanej **jest w całości niekwalifikowalny**, jeżeli nieruchomość była współfinansowana z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu przez beneficjenta, lub też na przeszkodzie wyburzenia budynku stoją przepisy prawa krajowego, np. o ochronie zabytków.
- 7) W przypadku zakupu nieruchomości zabudowanej na rynku wtórnym – w związku z zasadą zakazu podwójnego finansowania – jest wskazane by deklaracja potwierdzająca niewspółfinansowanie nieruchomości ze środków wspólnotowych lub krajowych, wystawiona była przez wszystkich kolejnych właścicieli w okresie 7 lat od daty zakupu przez beneficjenta. Niemniej jednak, w sytuacji kiedy beneficjent nie jest w stanie zdobyć takiego potwierdzenia od wszystkich poprzednich właścicieli, jest dopuszczalne przedstawienie przez beneficjenta deklaracji pochodzącej od ostatniego właściciela wraz z oświadczeniem wyjaśniającym powody braku dostarczenia pozostałych dokumentów.

UWAGA: Powyższe warunki jednoznacznie odnoszą się do zakupu nieruchomości zabudowanej, tj. **budynku** i gruntu, na którym został on wybudowany. Powierzchnię ziemską (grunt) należy traktować jako element niezbędny przy zakupie **budynku**.

Nie można w jakikolwiek sposób wykorzystywać wyżej opisanych warunków dla uniknięcia stosowania warunków przewidzianych przy zakupie nieruchomości niezabudowanej.

7.3.3 Sekcja 3 – Wydatki związane z zakupem nieruchomości

- 1) Wydatki bezpośrednio związane z zakupem nieruchomości, niezbędne przy jej nabyciu, mogą zostać uznane za wydatki kwalifikowalne (pod warunkiem, że sam zakup nieruchomości stanowi wydatek kwalifikowalny), a w szczególności wydatki na:
 - a) wynagrodzenie rzeczoznawcy;
 - b) opłaty notarialne;
 - c) sporządzenie odpowiednich map i szkiców niezbędnych do nabycia nieruchomości;
 - d) wyciągi z księgi wieczystej;
 - e) inne niezbędne opłaty.
- 2) W przypadku wywłaszczenia, opłaty związane z decyzją o wywłaszczeniu, jak również odszkodowania związane z wywłaszczeniem, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostało to wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu i zostały spełnione warunki dotyczące kwalifikowalności zakupu nieruchomości.

7.3.4 Sekcja 4 – Metoda obliczania kosztu kwalifikowalnego nieruchomości niezabudowanej

Dla obliczenia maksymalnej wysokości kosztu kwalifikowalnego nieruchomości niezabudowanej, należy posłużyć się następującą metodą:

- a) zsumować wszystkie wydatki kwalifikowalne z wyjątkiem wydatków zakupu gruntów – otrzymując wielkość „a”;
- b) przyjąć za niewiadomą „x” wydatek kwalifikowalny ogółem, następnie
- c) wiedząc, że 90% wydatku kwalifikowalnego ogółem stanowi wydatek kwalifikowalny bez kosztu zakupu gruntu, obliczymy całkowity wydatek kwalifikowalny projektu „x”:

$$x = a/0,9$$

z czego najwyżej 10% może stanowić wydatek kwalifikowalny zakupu gruntu.

Wydatki kwalifikowalne na zakup nieruchomości

$$\leq \frac{1}{9} x$$

całkowite wydatki kwalifikowalne dla projektu (z wyłączeniem wydatków związanych z zakupem nieruchomości)

7.3.5 Sekcja 5 – Nabycie prawa użytkowania wieczystego

- 1) Prawo użytkowania wieczystego jest prawną formą udostępniania nieruchomości publicznych (stanowiących własność podmiotów publicznoprawnych – gminy, powiatu, województwa, Skarbu Państwa) innym podmiotom (osobom prawnym, w tym podmiotom publicznoprawnym i osobom fizycznym) na względnie długi, określony czas (użytkowanie wieczyste jest ustanawiane na okres od 40 do 99 lat, po którego upływie wygasa), w celu ich zagospodarowania i korzystania z nich z wyłączeniem innych osób.
- 2) Przez ustanowienie użytkowania wieczystego, właściciel nieruchomości nie traci jej własności, natomiast użytkownik wieczysty uzyskuje w miarę trwałe prawo do korzystania z nieruchomości.
- 3) Przez wydatki poniesione na nabycie prawa użytkowania wieczystego należy rozumieć:
 - a) pierwszą opłatę roczną za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste;
 - b) opłaty roczne wnoszone przez okres użytkowania wieczystego w okresie kwalifikowania wydatków dla projektu;
 - c) wydatek poniesiony na nabycie prawa użytkowania wieczystego na rynku wtórnym.
- 4) Wydatki związane z nabyciem prawa użytkowania wieczystego poniesione zgodnie z zawartą umową w sprawie oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste, w okresie kwalifikowania wydatków dla projektu, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) nieruchomość, w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego, jest bezpośrednio niezbędna dla realizacji projektu i zostanie bezpośrednio wykorzystana do realizacji projektu;
 - b) wartość nieruchomości będąca podstawą ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego nie przekracza wartości rynkowej tej nieruchomości, co zostało potwierdzone operatem szacunkowym przez rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - c) nabycie prawa użytkowania wieczystego do nieruchomości zostało przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) W przypadku równoczesnego zakupu budynków i innych zabudowań położonych na nieruchomości będącej przedmiotem użytkowania wieczystego, do wydatków kwalifikowalnych poniesionych na zakup tych budynków bądź zabudowań należy odpowiednio stosować zasady określone w sekcji 7.3.2 Wytucznych.
- 6) W przypadku wykorzystania dla realizacji projektu nieruchomości, do których beneficjent posiada prawo użytkowania wieczystego obowiązują wszystkie zasady dotyczące trwałości projektu, o których mowa w sekcji 5.1.2 Wytucznych.

7.4 Podrozdział 4 – Roboty budowlane

- 1) Wydatki związane z robotami budowlanymi, w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.) są kwalifikowalne, chyba że Wytyczne stanowią inaczej. W szczególności wydatkami kwalifikowalnymi są niezbędne wydatki związane z:
 - a) przygotowaniem dokumentacji budowlanej;
 - b) przygotowaniem placu budowy;
 - c) budową, przebudową, montażem, remontem i rozbiórką.
- 2) Prace związane z przygotowaniem placu budowy i budową powinny być wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i innych przepisów prawnych odnoszących się do przedmiotu wykonywanych robót.
- 3) Wykonanie prac, o których mowa w pkt 1, powinno być zlecone zgodnie z postanowieniami podrozdziału 6.2 Wytycznych.
- 4) W przypadku gdy beneficjent samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z przygotowaniem placu budowy lub robotami budowlanymi, wydatki związane z tymi pracami muszą być przypisane przez przejrzysty i oddzielny system rozliczania projektu oparty na dokumentach księgowych lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej.
- 5) W przypadku, gdy w prace są zaangażowani pracownicy zatrudnieni w instytucji beneficjenta, stosuje się odpowiednio postanowienia sekcji 7.2.2 Wytycznych dotyczące wynagrodzeń pracowników instytucji beneficjenta.
- 6) W przypadku, gdy z projektu budowlanego wynika konieczność przebudowy urządzeń obcych, np. stacji wysokiego napięcia, i jest ona niezbędna dla realizacji projektu, wydatki związane z przebudową mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, jednakże we wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać krótką informację, iż w ramach realizacji projektu będą realizowane prace związane z przebudową urządzeń obcych, w zakresie określonym w projekcie budowlanym.

7.4.1 Sekcja 1 – Inspektor nadzoru

- 1) Wydatki związane z nadzorem nad wykonywanymi robotami budowlanymi mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne.
- 2) W przypadku inwestycji obejmującej również koszty niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia w całości.
- 3) Inspektor nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, niezbędne do wykonywania zadań inspektora nadzoru. Wydatki związane z zapewnieniem

lub utrzymaniem sprzętu i wyposażenia powinny zostać ujęte w wynagrodzeniu inspektora nadzoru.

- 4) Umowa na nadzór nie powinna przewidywać, iż zamawiający zapłaci wykonawcy (inspektorowi) za zakup sprzętu i wyposażenia (np. samochód, telefon komórkowy, komputer). Wydatki poniesione przez beneficjenta na zakup sprzętu i wyposażenia dla inspektora nadzoru stanowią wydatki niekwalifikowalne.
- 5) Wydatki związane z zapleczem inspektora nadzoru na terenie placu budowy lub zapleczem budowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile zostały one poniesione w ramach umowy z wykonawcą robót budowlanych, który takie zaplecze zapewnia.
- 6) W przypadku, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez posiadających odpowiednie kwalifikacje pracowników beneficjenta, wydatki związane z ich wynagrodzeniem mogą zostać uznane za kwalifikowalne na warunkach określonych w sekcji 7.2.2 Wytucznych, a wydatki na niezbędny sprzęt mogą zostać uznane za kwalifikowalne na warunkach określonych w sekcji 7.5.2 Wytucznych.

7.4.2 Sekcja 2 – Nadzór autorski

Wydatki związane z prowadzeniem nadzoru autorskiego oraz robotami budowlanymi przez projektanta w zakresie zgodnym z prawem oraz niezbędnym dla realizacji projektu, mogą być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem zachowania zgodności z zasadami określonymi w Wytucznych.

7.4.3 Sekcja 3 – Nadzór archeologiczny i środowiskowy

Wydatki związane z prowadzeniem nadzoru archeologicznego i środowiskowego przez uprawnione jednostki w zakresie zgodnym z prawem oraz niezbędnym dla realizacji projektu, mogą być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem zachowania zgodności z zasadami określonymi w Wytucznych.

7.5 Podrozdział 5 – Zakup sprzętu i wyposażenia

7.5.1 Sekcja 1 – Zakup środków trwałych stanowiących część wydatków inwestycyjnych

- 1) Wydatek na zakup środków trwałych, które będą na stałe zainstalowane w ramach projektu będzie wydatkiem kwalifikowalnym pod warunkiem, że środki te będą włączone w rejestr środków trwałych beneficjenta najpóźniej w dniu zakończenia realizacji projektu¹⁴.
- 2) Ponadto, w myśl postanowień podrozdziału 6.6 Wytucznych, środek trwały nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu danego środka trwałego przez beneficjenta (dotyczy sprzętu i wyposażenia używanego).
- 3) Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków na zakup środków trwałych stanowiących część wydatków inwestycyjnych jest ich bezpośrednie wskazanie we wniosku o dofinansowanie projektu.

7.5.2 Sekcja 2 – Zakup środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu

- 1) Wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, **niezbędnego dla realizacji projektu bądź dla poprawnego funkcjonowania infrastruktury wytworzonej w wyniku realizacji projektu**, który nie będzie na stałe zainstalowany w projekcie (np. komputer używany wyłącznie na potrzeby realizacji projektu), kwalifikuje się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej **odpisom amortyzacyjnym**, w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu. Oznacza to, iż wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną) środków trwałych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
- 2) Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków na zakup środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu, jest ich bezpośrednie wskazanie we wniosku o dofinansowanie projektu.

¹⁴ Pod pojęciem środka trwałego na stałe zainstalowanego w projekcie należy rozumieć taki środek, którego użycie do innych zadań niż te założone w projekcie grozi niezrealizowaniem celu projektu.

7.5.3 Sekcja 3 – Przenośne środki trwałe stanowiące część wydatków inwestycyjnych

Wydatki na zakup przenośnych środków trwałych, które nie będą na stałe zainstalowane w projekcie (np. specjalistyczny sprzęt komputerowy), mogą być uznane za kwalifikowalne po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- a) są niezbędne dla realizacji projektu bądź dla poprawnego funkcjonowania infrastruktury wytworzonej w wyniku realizacji projektu;
- b) będą wykorzystywane tylko dla celów związanych z danym projektem w ramach którego zostaną zakupione;
- c) zostaną bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu;
- d) zostaną włączone w rejestr środków trwałych beneficjenta.

7.5.4 Sekcja 4 – Zakup sprzętu używanego

- 1) Wydatek związany z zakupem sprzętu używanego stanowi wydatek kwalifikowalny, pod warunkiem że:
 - a) sprzedający sprzęt wystawi deklarację określającą pochodzenie tego sprzętu, w postaci wskazania miejsca i daty zakupu, dane zakupującego – jego nazwę i adres;
 - b) sprzedający sprzęt określi w deklaracji, o której mowa w lit. a, że w okresie ostatnich 7 lat sprzęt nie został zakupiony ze środków dotacji krajowej lub wspólnotowej;
 - c) cena sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa od kosztu podobnego, nowego sprzętu;
 - d) sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiadać stosownym normom i standardom.
- 2) Wskazane jest, by deklaracja potwierdzająca niewspółfinansowanie środka trwałego ze środków wspólnotowych lub krajowych, była wystawiona przez wszystkich kolejnych właścicieli w okresie 7 lat od daty zakupu przez beneficjenta. Niemniej jednak, w sytuacji kiedy beneficjent nie jest w stanie zdobyć takiego potwierdzenia od wszystkich poprzednich właścicieli, jest dopuszczalne przedstawienie przez beneficjenta deklaracji pochodzącej od ostatniego właściciela wraz z oświadczeniem wyjaśniającym powody braku dostarczenia pozostałych dokumentów.

7.5.5 Sekcja 5 – Inne koszty związane z zakupem sprzętu i wyposażenia

Za wydatki kwalifikowalne mogą zostać uznane wydatki związane z instalacją, montażem, niezbędnymi szkoleniami do obsługi urządzeń, kosztami odbioru urządzeń, kosztami certyfikacji, testów, zakupów materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do przetestowania i uruchomienia urządzeń, **o ile czynności te są niezbędne do prawidłowego rozruchu zakupionej aparatury.**

7.6 Podrozdział 6 – Amortyzacja

- 1) Odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości środków trwałych stanowią koszt kwalifikowalny, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środka trwałego, który jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i **bezpośrednio wykorzystywany do jego wdrażania**;
 - b) zakup środka trwałego **nie był** wcześniej finansowany ze środków dotacji krajowej ani wspólnotowej w ciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu środka trwałego na potrzeby projektu;
 - c) kwalifikowana wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;
 - d) wartość odpisów amortyzacyjnych została obliczona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 2) W przypadku, gdy dane wyposażenie jest wykorzystywane także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania wyposażenia w celu realizacji projektu.
- 3) Wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną) środków trwałych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

7.7 Podrozdział 7 – Leasing i inne techniki finansowania niepowodujące natychmiastowego przeniesienia prawa własności

- 1) O zamiarze korzystania z finansowania projektu leasingiem, beneficjent, powinien poinformować IP PO RPW na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, co umożliwi wprowadzenie do umowy o dofinansowanie projektu postanowień w szczególności regulujących zasady korzystania z tej formy finansowania. Każdorazowo w takim przypadku zawarta umowa leasingowa stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

- 2) W odniesieniu do projektów objętych **regionalną pomocą inwestycyjną** koszty związane z nabyciem aktywów objętych najmem/dzierżawą, innych niż grunty, budynki i budowle, uwzględnia się jedynie w przypadku, gdy najem/dzierżawa ma postać **leasingu finansowego** oraz obejmuje zobowiązanie do nabycia aktywów z chwilą upływu okresu najmu/dzierżawy. W odniesieniu do najmu/dzierżawy gruntów, budynków i budowli najem/dzierżawa musi trwać przez okres co najmniej **5 lat** od przewidywanego terminu zakończenia projektu inwestycyjnego lub **3 lat** w przypadku MŚP.

7.7.1 Sekcja 1 – Leasing

- 1) Wydatkiem kwalifikowalnym może zostać uznany wydatek związany z następującymi formami leasingu:
 - a) leasingiem finansowym;
 - b) leasingiem operacyjnym.
- 2) W przypadku zastosowania danej formy leasingu, refundacja kosztów faktycznie poniesionych, może zostać skierowana wyłącznie na rzecz leasingobiorcy (korzystającego, tj. beneficjenta).
- 3) Korzystający musi być w stanie wykazać, że leasing był najbardziej efektywną, pod względem kosztów, metodą pozyskania wyposażenia w porównaniu z metodą alternatywną pozyskania przedmiotu leasingu (np. wynajem).
- 4) W ramach leasingu operacyjnego kwalifikowalne są jedynie wydatki poniesione na aktywa wykorzystywane w okresie realizacji projektu.

7.7.1.1 Podsekcja 1 – Warunki współfinansowania leasingu na rzecz leasingobiorcy (korzystającego, tj. beneficjenta)

- 1) Kosztem kwalifikowalnym do współfinansowania jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanego aktywa, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 2) Z zastrzeżeniem pkt 4, dowodem faktycznego poniesienia wydatku w przypadku refundacji na rzecz beneficjenta jest faktura lub inny dokument księgowy potwierdzający opłacenie raty leasingowej.
- 3) Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może być wyższa niż wartość rynkowa leasingowanych aktywów, co oznacza, że kwota kwalifikowalna do współfinansowania nie może być wyższa niż kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego aktywa.
- 4) W przypadku, gdy partnerem beneficjenta jest leasingodawca (wskazany w umowie o dofinansowanie projektu jako podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych oraz uprawniony do ich ponoszenia na podstawie umowy partnerskiej)

za wydatek kwalifikowalny może zostać uznany wydatek poniesiony przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w związku z realizacją projektu (w takim przypadku wydatki poniesione przez beneficjenta na opłacenie rat związanych z leasingiem tego dobra stanowią wydatki **niekwalifikowalne**). Dodatkowo umowa zawarta pomiędzy beneficjentem a leasingodawcą powinna zapewniać odpowiednią trwałość projektu.

- 5) Sytuacja, o której mowa w pkt 4, dotyczy **wyłącznie** umowy leasingu finansowego aktywów **niezbędnych** do realizacji celu projektu, tzn. nie jest możliwe finansowanie (w ramach wydatków kwalifikowalnych) tą metodą środków trwałych wykorzystywanych tylko w okresie realizacji projektu.
- 6) Okresem kwalifikowalności wydatków na współfinansowanie jest okres realizacji projektu.

7.7.1.2 Podsekcja 2 – Leasing finansowy

- 1) Pod pojęciem leasingu finansowego, zgodnie z MSSF, rozumie się taką umowę leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu posiadania przedmiotu leasingu przeniesione są na beneficjenta, co oznacza, że umowa leasingu skutkuje czasowym przekazaniem w użytkowanie określonego dobra, przy czym umowa leasingu zawiera „opcję nabycia” lub też przewiduje „minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania” aktywów, będących przedmiotem leasingu.
- 2) W przypadku, gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy (korzystającego, tj. beneficjenta), dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym.
- 3) Maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów.
- 4) **Wydatkami niekwalifikującymi** się do współfinansowania są wydatki związane z:
 - a) marżą finansującego;
 - b) odsetkami od refinansowania kosztów;
 - c) opłatami ubezpieczeniowymi.
- 5) W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę rozliczenia płatności pomocy wspólnotowej, jedynie wydatki, które zostały faktycznie poniesione do momentu zakończenia umowy o dofinansowanie projektu są wydatkami kwalifikowalnymi.

7.7.1.3 Podsekcja 3 – Leasing operacyjny

- 1) Pod pojęciem leasingu operacyjnego, zgodnie z MSSF, rozumie się taką umowę leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu posiadania przedmiotu leasingu nie są zasadniczo w całości przeniesione na beneficjenta, co oznacza, że umowa leasingu skutkuje czasowym przekazaniem w użytkowanie określonego dobra, przy czym czas ten może być krótszy niż okres gospodarczej używalności przedmiotu leasingu.
- 2) **Wydatkami niekwalifikującymi** się do współfinansowania są wydatki związane z:
 - a) marżą finansującego;
 - b) odsetkami od refinansowania kosztów;
 - c) kosztami ogólnymi;
 - d) opłatami ubezpieczeniowymi.
- 3) W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę rozliczenia płatności pomocy wspólnotowej, jedynie wydatki, które zostały faktycznie poniesione do momentu zakończenia umowy o dofinansowanie projektu, są wydatkami kwalifikowalnymi.

7.7.2 Sekcja 2 – Inne techniki finansowania niepowodujące natychmiastowego przeniesienia prawa własności

Koszty innych technik finansowania są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:

- a) wydatki związane z zastosowaniem technik finansowania zostaną wskazane w dokumentacji stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu bądź umowy o dofinansowanie projektu;
- b) beneficjent wykaże, iż zastosowanie tych technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra.

7.8 Podrozdział 8 – Podatek od towarów i usług (VAT) i inne podatki oraz opłaty

7.8.1 Sekcja 1 – Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy gdy:
 - a) został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, oraz
 - b) beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, w świetle ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

- 2) Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji, w której wskaże, iż realizując dany projekt w ramach PO RPW nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie projektu, podając przy tym podstawę prawną. Szczegółowe wskazówki dotyczące wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu zostały umieszczone w *Instrukcji do wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu*.
- 3) Ocena, czy beneficjentowi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego, wymaga szczegółowej analizy stanu faktycznego i powinna się opierać głównie na deklarowanym przez beneficjenta wykorzystaniu towarów i usług do czynności opodatkowanych bądź nieopodatkowanych VAT, zakupionych w związku z realizacją projektu realizowanego w ramach PO RPW.
- 4) W przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu **wskazuje inny niż beneficjent podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych lub beneficjent ubiega się o uznanie za kwalifikowalne VAT poniesionego przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wskazane w niniejszym podrozdziale zasady dotyczące możliwości uznania za kwalifikowalny wydatku poniesionego na VAT przez beneficjenta, należy stosować odpowiednio do podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych** (w tym w szczególności należy przedłożyć „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” również dla tego podmiotu).
- 5) **W przypadku, gdy beneficjent zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, złożyć podpisane „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”. IZ PO RPW wymaga, aby podpisanie umowy o dofinansowanie z beneficjentem, było uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych.**
- 6) 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 (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). W części drugiej beneficjent jest zobowiązany do zwrotu sfinansowanej w ramach projektu części naliczonego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu.
- 7) Przy badaniu kwalifikowalności VAT jest istotne również sprawdzenie czy inwestycja jest wykorzystywana do prowadzenia działalności opodatkowanej (fakt, że beneficjent jest

czynnym podatnikiem VAT nie jest jedyną przesłanką do przesądzenia o kwalifikowalności VAT). W przypadku inwestycji oddanych do eksploatacji należy ustalić tytuł wykazanej przez beneficjenta w deklaracji VAT sprzedaży opodatkowanej (czy jest ona związana z inwestycją finansowaną w ramach PO RPW). Jeżeli sprzedaż ta jest związana z projektem, VAT nie może być kosztem kwalifikowalnym. Natomiast jeśli sprzedaż dokonywana na dany moment przez beneficjenta nie jest związana z projektem, konieczne jest ustalenie w oparciu o istotę inwestycji, czy projekt może w przyszłości generować przychód opodatkowany VAT.

- 8) Jeśli całość inwestycji jest wykorzystywana do prowadzenia działalności opodatkowanej, całość VAT naliczonego od zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją inwestycji nie powinna stanowić kosztu kwalifikowalnego. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której jedynie część inwestycji będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności opodatkowanej, w takim przypadku ustaleniu wymaga jaka część VAT naliczonego od wydatków inwestycyjnych jest związana z działalnością opodatkowaną, i w tej części VAT nie powinien stanowić kosztu kwalifikowalnego.
- 9) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu sfinansowanej w ramach projektu części poniesionego VAT, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. W sytuacji, kiedy przesłanki umożliwiające odzyskanie VAT zaistnieją w trakcie realizacji projektu, beneficjent jest zobowiązany do aneksowania umowy o dofinansowanie projektu. Zmiana kwalifikowalności VAT dotyczy tej części podatku, która może zostać odzyskana przez beneficjenta.
- 10) Posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania VAT wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 11) Kwestie związane z możliwością i warunkami odzyskania VAT reguluje szczegółowo ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 12) W przypadkach budzących wątpliwości, beneficjent może zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa.
- 13) IZ PO RPW bądź IP PO RPW mogą zobowiązać beneficjenta, dla którego VAT w całości lub części jest kosztem kwalifikowalnym, do przedstawienia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w tym odpowiednich zaświadczeń od organów podatkowych, w wyznaczonym przez nie terminie.
- 14) Okoliczności wynikające z zaświadczeń i informacji wydanych przez organy podatkowe muszą znaleźć potwierdzenie w pozostałych zgromadzonych dokumentach (jeśli na przykład z zaświadczenia otrzymanego od organu podatkowego wynika, iż beneficjent nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT, a z pozostałej dokumentacji i charakterystyki

projektu wynika, że beneficjent miał prawo do odliczenia VAT, a nie dopełnił obowiązku rejestracyjnego, wtedy należy uznać VAT jako wydatek niekwalifikowalny). Jeżeli w wyniku analizy dokumentów nie ma pewności co do kwalifikowalności VAT, IP PO RPW powinna wezwać beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień, a gdy okażą się one niewystarczające, należy uznać VAT jako wydatek niekwalifikowalny.

15) W sytuacji, w której dana inwestycja nie jest realizowana bezpośrednio przez beneficjenta (np. w przypadku jednostek samorządu terytorialnego), ale przez jednostkę organizacyjną beneficjenta (np. zakład komunalny), a faktury związane z inwestycją są wystawiane na tę jednostkę organizacyjną, ocena prawidłowości kwalifikowalności VAT powinna nastąpić w stosunku do tej jednostki, a nie beneficjenta.

7.8.2 Sekcja 2 – Podatki bezpośrednie i składki na ubezpieczenie społeczne

Podatki i opłaty, takie jak:

- a) podatki bezpośrednie;
- b) składki na ubezpieczenie społeczne,

wynikające z wynagrodzeń i pensji mogą być uznane za kwalifikowalne, w przypadku gdy są faktycznie i ostatecznie poniesione przez beneficjenta, a wynagrodzenie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach realizowanego projektu.

7.9 Podrozdział 9 – Niezbędne opłaty związane z realizacją projektu

7.9.1 Sekcja 1 – Opłaty finansowe

Opłaty finansowe takie jak:

- a) opłaty związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym beneficjenta lub odrębnego rachunku bankowego;
- b) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych (krajowych lub zagranicznych);
- c) opłaty poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie projektu,

mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, o ile ich poniesienie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu, lub wymagane przez prawo krajowe, wspólnotowe lub przez IZ PO RPW.

7.9.2 Sekcja 2 – Opłaty ubezpieczeniowe ponoszone przez beneficjenta

Wydatki poniesione na obowiązkowe ubezpieczenia (np. ubezpieczenie placu budowy) oraz obowiązkowe gwarancje bankowe (np. gwarancja wypłaconej zaliczki) mogą być uznane za wydatki kwalifikowane.

7.9.3 Sekcja 3 – Wydatki poniesione na doradztwo

Wydatki poniesione na doradztwo:

- a) prawne;
- b) finansowe lub techniczne;
- c) z zakresu audytu i księgowości;
- d) w zakresie promocji i współpracy,

mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, **o ile ich poniesienie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu, lub wymagane przez prawo krajowe, wspólnotowe lub przez IZ PO RPW.**

7.9.4 Sekcja 4 – Zakup wartości niematerialnych i prawnych

- 1) Wydatki na zakup wartości niematerialnych i prawnych, takich jak patenty, licencje, know-how będą kwalifikowalne, pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji projektu, zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz będą włączone w rejestr wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta.
- 2) Wydatki związane z zakupem i wykorzystaniem wartości niematerialnych i prawnych, takich jak patenty, licencje, know-how czy też nieopatentowana wiedza techniczna będą kwalifikowalne, pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Wydatki związane z zakupem i wykorzystaniem wartości niematerialnych i prawnych mogą obejmować także koszty praw autorskich do opracowań, publikacji i analiz.

7.9.5 Sekcja 5 – Opłaty administracyjne

- 1) W przypadku opłat administracyjnych należy brać pod uwagę podstawową zasadę dotyczącą kwalifikowalności wydatków, wiążącą się z wymaganiem **niezbędności wydatku dla wdrażania i realizacji projektu**. Opłaty administracyjne muszą wiązać się z czynnościami i pracami realizowanymi w ramach projektu. Opłata administracyjna konieczna do uiszczenia i niezbędna dla realizacji projektu jest wydatkiem kwalifikowalnym.

- 2) Nie jest wydatkiem kwalifikowalnym opłata, która może zostać odzyskana przez beneficjenta.

7.9.5.1 Podsekcja 1 – Opłata w ramach wycinki drzew i krzewów

- 1) W ramach wycinki drzew i krzewów opłata administracyjna pobierana za ich usunięcie jest wydatkiem kwalifikowalnym, chyba że stanowi karę za usunięcie drzew i krzewów wynikającą z przepisów krajowych. **Kara nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.**
- 2) W przypadku, gdy organem pobierającym opłatę administracyjną za wycinkę drzew i krzewów jest beneficjent (np. gmina) opłata taka **nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.**

7.9.5.2 Podsekcja 2 – Opłata za wyłączenie gruntu z produkcji leśnej lub rolnej

- 1) W przypadku wyłączenia gruntu z produkcji leśnej lub rolnej, wydatki związane z ich wyłączeniem są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli dane wyłączenie gruntu jest niezbędne dla wdrażania i realizacji projektu i jest wymagane przepisami prawa krajowego.
- 2) W przypadku częściowego udziału gruntu podlegającemu wyłączeniu z produkcji leśnej lub rolnej w projekcie poszczególne koszty opłat powinny zostać obliczone odpowiednio proporcjonalnie do wykorzystania gruntu w projekcie i jako takie stanowią wydatek kwalifikowalny.

7.9.5.3 Podsekcja 3 – Opłaty związane z zajęciem pasa drogowego

- 1) Wszelkie opłaty związane z zajęciem pasa drogowego w związku z realizacją projektu od dnia rozpoczęcia do dnia odbioru końcowego robót są wydatkiem kwalifikowalnym, chyba że stanowią karę za zajęcie pasa drogowego.
Kara nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
- 2) Nie jest wydatkiem kwalifikowalnym opłata pobierana przez organ, który jednocześnie jest beneficjentem i realizuje dany projekt w ramach PO RPW (np. gmina jako beneficjent w przypadku zajęcia pasa drogi gminnej).

7.9.5.4 Podsekcja 4 – Wydatki związane z odtworzeniem nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót

- 1) W przypadku zajęcia pasa drogowego w celu prowadzenia robót, zezwolenie na zajęcie pasa drogowego powinno określać warunki przywrócenia pasa drogowego do poprzedniego stanu użyteczności. W przypadku, gdy zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót nałoży na beneficjenta obowiązek odtworzenia nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót, to wydatki związane z odtworzeniem jezdni poza pasem prowadzonych robót będą mogły być uznane za wydatki kwalifikowalne – jeżeli będą zgodne z pozostałymi zasadami obowiązującymi w PO RPW.
- 2) W przypadku, gdy wymagania Zarządcy Drogi, określone w odpowiednim zezwoleniu, wykraczają poza konieczność odtworzenia drogi w pasie robót, to taka informacja powinna zostać uwzględniona we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z krótkim uzasadnieniem.

7.9.6 Sekcja 6 – *Opłaty za przyłączenie do mediów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu*

- 1) Wydatki poniesione przez beneficjenta na opłaty **za przyłączenie** do mediów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu infrastruktury (w tym sieci elektroenergetycznej, gazowej, wodociągowej, kanalizacyjnej, ciepłowniczej, teletechnicznej lub teleinformatycznej) mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli są niezbędne dla realizacji projektu oraz zostały rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez beneficjenta.
- 2) Beneficjent, który będzie ponosił wydatki, o których mowa w pkt 1, zaliczając je do wydatków kwalifikowalnych powinien przechowywać odpowiednie dokumenty przedstawiające sposób obliczenia opłat przez przedsiębiorstwo świadczące usługi energetyczne, gazowe, wodociągowe, kanalizacyjne, ciepłownicze, teletechniczne lub teleinformatyczne.
- 3) W przypadku, gdy przedsiębiorstwo świadczące usługi energetyczne, gazowe, wodociągowe, kanalizacyjne, ciepłownicze, teletechniczne lub teleinformatyczne nie załączy odpowiedniej kalkulacji do umowy o przyłączenie do sieci, beneficjent powinien wystąpić do przedsiębiorstwa o jej udostępnienie.

7.9.7 Sekcja 7 – Odszkodowania

Wydatki związane z odszkodowaniami za utracone zbiory i naprawą szkód oraz niezbędne wydatki związane z opłatami/odszkodowaniami za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji projektu mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, jeżeli będą niezbędne do realizacji projektu.

7.9.8 Sekcja 8 – Wydatki związane z prowadzeniem wyodrębnionej ewidencji księgowej

- 1) Wydatki związane z prowadzeniem wyodrębnionej ewidencji księgowej stanowią wydatki kwalifikowalne, jako że prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach projektów lub działań jest wymagane w ramach PO RPW i przez odpowiednie postanowienia zawarte w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku pracownika beneficjenta zajmującego się czynnościami związanymi z prowadzeniem ewidencji księgowej, wynagrodzenie pracownika uznaje się za kwalifikowalne na zasadach określonych w sekcji 7.2.2 Wytucznych w ramach wydatków związanych z zarządzaniem projektem.

7.9.9 Sekcja 9 – Koszty archiwizacji dokumentów związanych z projektem

Koszty archiwizacji dokumentów związanych z projektem mogą stanowić wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, iż zostały poniesione w okresie realizacji projektu i nie później niż do końca okresu kwalifikowalności wydatków. Po tym okresie wydatki związane z archiwizacją dokumentów **nie stanowią** wydatków kwalifikowalnych. Należy podkreślić, iż beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia PO RPW¹⁵. W przypadku pomocy publicznej, beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej mu pomocy, związanej z realizacją projektu, przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu¹⁶.

¹⁵ Okres ten, w wyjątkowych sytuacjach, może zostać przedłużony, o czym beneficjent jest informowany na piśmie.

¹⁶ 10-letni okres wynika z przyznanych kompetencji Komisji Europejskiej w zakresie windykacji pomocy podlegających dziesięcioletniemu okresowi przedawnienia.

7.10 Podrozdział 10 – Koszty działań informacyjno-promocyjnych

- 1) Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do jego promocji, której koszty stanowią wydatek kwalifikowalny.
- 2) Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi, jak również instrumenty i metody promocji, muszą zostać ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Instrumenty promocji wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu powinny zostać zastosowane.
- 4) Nie jest możliwe zamienne finansowanie wydatków, tzn. jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązał się sfinansować np. organizację konferencji, nie może z tego zrezygnować i pokryć z tych środków inne działania promocyjne, chyba że beneficjent wystąpi o zmianę projektu w tym zakresie, która zostanie zaakceptowana zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 6.11 Wytycznych.
- 5) Wydatki poniesione przez IZ PO RPW i IP PO RPW na działania informacyjno-promocyjne zgodne z Planem Komunikacji PO RPW oraz rocznymi planami działań informacyjno-promocyjnych są wydatkami kwalifikowalnymi.

7.11 Podrozdział 11 – Wydatki związane z działaniami kompensacyjnymi w przypadku projektu realizowanego na terenie cennym przyrodniczo, w tym na obszarach sieci Natura 2000

W przypadku zezwolenia na realizację przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na obszary cenne przyrodniczo, beneficjent ma obowiązek wykonania kompensacji przyrodniczej niezbędnej do zapewnienia spójności i właściwego funkcjonowania sieci obszarów Natura 2000 (vide art. 34 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody). Wówczas wydatki związane z działaniami kompensacyjnymi mogą zostać uznane za wydatki kwalifikowalne.

7.12 Podrozdział 12 – Pomoc techniczna dla instytucji zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie PO RPW

- 1) W ramach osi priorytetowej VI PO RPW – PT PO RPW – będą realizowane projekty mające na celu wsparcie działań, procesów z zakresu zarządzania, wdrażania PO RPW oraz monitorowania, oceny i kontroli jego realizacji.

- 2) Wydatki należące do kategorii wydatków określonych w podrozdziale 8.6 Wytycznych mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją PO RPW, a także przygotowaniem kolejnego okresu programowania oraz poniesione są na zasadach określonych w Wytycznych.
- 3) Beneficjentami osi priorytetowej VI PO RPW – PT PO RPW – są w odpowiednich kategoriach wydatków IZ PO RPW oraz IP PO RPW. Dodatkowo, z PT PO RPW są finansowane wynagrodzenia pracowników IP PO RPW poniesione zgodnie z zasadami określonymi w sekcji 1 niniejszego podrozdziału.

7.12.1 Sekcja 1 – Wynagrodzenia pracowników IP PO RPW

- 1) Za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione na wynagrodzenia pracowników IP PO RPW, jeżeli pracownik (w tym na stanowiskach kierowniczych i sekretarskich) wykonuje co najmniej w 25% w danym miesiącu zadania związane z programowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, audytem, oceną, kontrolą oraz promocją i informacją. Wówczas, za kwalifikowaną może być uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu zaangażowaniu pracownika w zadania w zakresie PO RPW.
- 2) Weryfikacja, w jakim stopniu zadania pracownika dotyczą zadań wskazanych w pkt 1, odbywa się na podstawie ich opisów stanowisk pracy.
- 3) Za kwalifikowalne mogą być uznane następujące składniki wynagrodzenia:
 - i) płaca zasadnicza;
 - ii) dodatek funkcyjny;
 - iii) dodatek stażowy;
 - iv) dodatki za stopień służbowy;
 - v) obowiązkowe składki;
 - vi) nagrody, premie, z wyłączeniem nagród jubileuszowych;
 - vii) dodatki wynikające z obowiązujących przepisów prawa;

viii) 13. pensje – proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne w ramach PO RPW¹⁷;

ix) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, jeżeli w IP PO RPW wszystkich pracowników obowiązują jednakowe zasady w tym zakresie, a praca w godzinach nadliczbowych jest odpowiednio rejestrowana;

x) ekwiwalent urlopowy.

4) Podstawą do uznania za kwalifikowalne dodatków do wynagrodzeń, nagród oraz premii jest ujęcie ich w regulaminie pracy bądź regulaminie wynagradzania IP PO RPW, odnoszącym się do wszystkich pracowników IP PO RPW.

5) **Za wydatki niekwalifikowane** będą uznane następujące elementy wynagrodzenia:

i) zasiłki i inne świadczenia finansowane ze środków ZUS (np. zasiłek rehabilitacyjny);

ii) zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasiłek pielęgnacyjny i zasiłek rodzinny);

iii) zasiłek chorobowy;

iv) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (np. wczasy „pod gruszą”, bony żywieniowe, dopłaty do stołówki, itp.);

v) odprawy emerytalno-rentowe;

vi) nagrody jubileuszowe;

vii) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

6) Ponadto, za wydatki niekwalifikowalne w ramach PT PO RPW będą uznane:

i) wydatki poniesione na zakup okularów korygujących wzrok;

ii) wydatki poniesione na przeprowadzenie badań wstępnych i okresowych;

iii) wydatki poniesione na zakup dodatkowych usług zdrowotnych dla pracowników.

¹⁷ Np. dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2007 r. (wypłacone w 2008 r.) dla pracownika, któremu powierzono obowiązki kwalifikowalne w ramach PO RPW od dnia 1 stycznia 2008 r. nie stanowi wydatku kwalifikowalnego w ramach PT PO RPW. Natomiast zrefundowana może być ta część 13. pensji, która odpowiada okresowi w jakim dany pracownik pełnił obowiązki związane z PO RPW w roku, za który pensja ta jest wypłacana.

7.12.2 Sekcja 2 – Wydatki na wynagrodzenia osób fizycznych na podstawie umów cywilnoprawnych związane ze wsparciem wdrażania PO RPW

- 1) Warunkiem uznania wydatku na wynagrodzenie osób fizycznych na podstawie umowy cywilnoprawnej za kwalifikowalny jest określenie w umowie cywilnoprawnej bądź w załączniku do tej umowy „zakresu usługi” precyzującego, jakiego rodzaju czynności w zakresie merytorycznego wsparcia procesu programowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, audytu, oceny, certyfikacji i kontroli oraz promocji i informacji PO RPW będzie wykonywać osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz okres, w jakim czynności te będą wykonywane.
- 2) **Za niekwalifikowalne w ramach PT PO RPW zostaną uznane wydatki poniesione w związku z zawarciem umów cywilnoprawnych zawieranych przez IP PO RPW z własnymi pracownikami.**

7.12.3 Sekcja 3 – Wydatki na zakup i instalację sprzętu komputerowego, oprogramowania, sprzętu audiowizualnego, teleinformatycznego oraz innego wyposażenia biurowego

- 1) Decydując o parametrach zakupywanego sprzętu, beneficjent powinien wziąć pod uwagę rzeczywiste potrzeby, tak by funkcjonalność sprzętu była adekwatna do potrzeb pracowników. Nieuzasadnione jest np. zakupywanie sprzętu komputerowego przystosowanego do obsługi zaawansowanych programów graficznych dla pracowników, którzy nie zajmują się sprawami wymagającymi obsługi ww. programów. W przypadku, gdy parametry zakupionego sprzętu będą wyraźnie odbiegały od potrzeb pracowników, tego rodzaju wydatki będą mogły być uznane za wydatki niekwalifikowalne.
- 2) Wydatki na zakup sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem przeznaczonego dla danego pracownika i wykorzystywanego na potrzeby PO RPW, będą kwalifikowalne w ilości zgodnej z liczbą etatomiesięcy wykonującej w danej komórce organizacyjnej zadania kwalifikowalne w ramach PO RPW. Niezbędnym warunkiem uznania wydatków związanych z zakupem sprzętu za kwalifikowalne jest, aby zakupiony sprzęt był wykorzystywany przez pracowników, którzy wykonują choć w części zadania związane z PO RPW.
- 3) Wydatki na zakup sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem, przeznaczonego dla danej komórki organizacyjnej (tj. sprzętu, z którego będzie korzystał więcej niż jeden pracownik) i wykorzystywanego na potrzeby PO RPW, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli sprzęt jest zakupiony wyłącznie na potrzeby tej komórki, która

zajmuje się wyłącznie zadaniami związanymi z PO RPW. Jeśli komórka organizacyjna wykonuje również inne zadania, wydatki są kwalifikowalne w proporcji do liczby etatomiesięcy wykonujących zadania kwalifikowalne w ramach PO RPW w stosunku do całkowitej liczby etatomiesięcy zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

- 4) Za kwalifikowalne mogą być również uznane wydatki na zakup komputerów przenośnych. Warunkiem uznania takiego wydatku za wydatek kwalifikowalny jest aby cena komputera przenośnego była niższa bądź zbliżona do ceny komputera stacjonarnego o podobnych parametrach. Zakupu takiego dokonuje się na takich samych zasadach jak opisane w pkt 2.
- 5) Wydatki na zakup materiałów biurowych wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby zadań w ramach PO RPW mogą być uznane za kwalifikowalne. W przypadku gdyby materiały biurowe były wykorzystywane także do innych zadań obowiązują zasady określone w pkt 3.
- 6) Wydatki związane z serwisowaniem sprzętu wykorzystywanego na potrzeby PO RPW mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w przypadku, gdy serwis jest zapewniany przez instytucję zewnętrzną. W przypadku, gdy jest serwis zapewniany przez służby wewnętrzne danej jednostki za kwalifikowalny może być uznany wydatek poniesiony na zakup części zamiennych do serwisowania sprzętu wykorzystywanego w ramach PO RPW. W przypadku eksploatacji sprzętu przez komórkę organizacyjną zajmującą się zarówno wdrażaniem PO RPW, jak i wykonującą inne zadania nie związane z PO RPW, wydatki związane z serwisem sprzętu będą uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w pkt 3¹⁸.
- 7) Za wydatki niekwalifikowalne będą uznawane w szczególności wydatki poniesione na sprzęt i wyposażenie niezwiązane bezpośrednio z pracą merytoryczną biura (np. wyposażenie kuchni, zakup czajników, ekspresów do kawy, itp.).

7.12.4 Sekcja 4 – Wydatki związane z systemami informatycznymi

- 1) W ramach PT PO RPW za kwalifikowalne mogą uznane być wydatki związane z budową, utrzymaniem oraz rozwojem w IP PO RPW lokalnego systemu informatycznego, mającego na celu obsługę PO RPW, który połączony będzie z Krajowym Systemem Informatycznym SIMIK 07-13 przez odpowiedni interfejs komunikacyjny.
- 2) W szczególności za wydatki kwalifikowalne można uznać wydatki związane z:

¹⁸ Tzn. proporcjonalnie do liczby etatomiesięcy wykonujących zadania kwalifikowalne w ramach PO RPW w stosunku do całkowitej liczby etatomiesięcy zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.

- i) pracami związanymi z budową lokalnego systemu;
 - ii) zakupem infrastruktury informatycznej na potrzeby obsługi i utrzymania lokalnego systemu;
 - iii) pracami związanymi z aktualizacją lokalnego systemu oraz rozwojem nowych funkcjonalności.
- 3) W przypadku, gdy lokalny system informatyczny będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby PO RPW, wydatki związane z jego zakupem lub adaptacją istniejącego systemu, a także eksploatacją będą mogły być kwalifikowalne w całości. W przypadku, gdy system będzie wykorzystywany także do obsługi innych programów operacyjnych, za wydatek kwalifikowalny można uznać wydatek poniesiony na tę część systemu, która jest wykorzystywana do PO RPW. W przypadku, gdy nie jest możliwe oszacowanie kosztów tej części systemu, która jest wykorzystywana na potrzeby PO RPW, za kwalifikowalną będzie mogła zostać uznana część wydatku proporcjonalnie do alokacji obsługiwanych przez ten system programów.

7.12.5 Sekcja 5 – Wydatki związane z usługami doradczymi i innymi usługami zewnętrznymi niezbędnymi dla prawidłowej realizacji PO RPW

Za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione na usługi doradcze i inne usługi zewnętrzne niezbędne dla prawidłowej realizacji PO RPW, w tym w szczególności związane z:

- i) oceną i wyborem projektów do dofinansowania w ramach PO RPW;
- ii) kontrolą realizacji PO RPW;
- iii) przygotowaniem i prowadzeniem badań oraz opracowywaniem odpowiednich ekspertyz, analiz, sprawozdań, studiów i koncepcji zorientowanych na wsparcie procesu zarządzania oraz realizacji PO RPW.

7.12.6 Sekcja 6 – Wydatki związane z organizacją i obsługą posiedzeń Komitetu Monitorującego PO RPW, grup oraz zespołów roboczych

- 1) Wydatki związane z organizacją i obsługą posiedzeń KM, grup i zespołów roboczych będą mogły być uznane za kwalifikowalne, jeśli są związane z jednym lub więcej spośród następujących rodzajów wydatków:
- i) usługi tłumaczeniowe;
 - ii) wynajem pomieszczeń na posiedzenia;

- iii) wyżywienie;
 - iv) wypożyczenie sprzętu audiowizualnego i innego koniecznego wyposażenia;
 - v) przygotowanie, powielenie i dostarczenie materiałów;
 - vi) opłaty za udział ekspertów;
 - vii) wydatki związane z podróżą oraz wydatki poniesione na zakwaterowanie osób biorących udział w posiedzeniach (w tym wyżywienie);
 - viii) usługi protokolarne.
- 2) W ramach PT PO RPW kwalifikowalne mogą być wydatki poniesione przez beneficjenta PT PO RPW – organizatora KM, grup i zespołów roboczych – na zwrot wydatków związanych z dojazdami i zakwaterowaniem członków (oraz ich zastępców), zamieszkałych poza miejscem obrad KM, grup i zespołów roboczych poniesione zgodnie z poniższymi zasadami.
- 3) Wydatki związane z przejazdami
- a) wydatki poniesione na przejazdy publicznymi środkami komunikacji; przez publiczne środki komunikacji należy rozumieć środki transportu autobusowego oraz kolejowego (z wyłączeniem komunikacji miejskiej). Zwrot wydatków odbywać się będzie po przekazaniu do instytucji organizującej posiedzenie oświadczenia o poniesieniu wydatków przez członka/zastępcę KM, grupy lub zespołu roboczego wraz załącznikami, tj. oryginałami dokumentów: (np. biletu kolejowego, autobusowego) poświadczającego przejazd do miejsca posiedzenia lub z powrotem;
 - b) wydatki poniesione na przejazdy niepublicznymi środkami komunikacji – do wysokości kosztów przejazdu publicznymi środkami komunikacji na danym odcinku; przez niepubliczne środki transportu należy rozumieć inne środki komunikacji niż wymienione w lit. a. W przypadku podróży samochodem (prywatnym lub służbowym) kwota do refundacji zostanie obliczona przez przemnożenie wskazanej ilości przebytych kilometrów (zgodnie z zasadami określonymi poniżej w pkt i) oraz odpowiedniej stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.).

Dokumentem przedkładanym jako dowód poniesienia wydatku w przypadku przejazdu niepublicznymi środkami komunikacji będzie oświadczenie o poniesieniu wydatków przez członka/zastępcę KM, grupy lub zespołu roboczego wraz z załącznikami, tj.:

- i) poleceniem wyjazdu służbowego (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem, przy czym polecenie to w przypadku samochodu powinno zawierać następujące informacje: numer rejestracyjny i marka, pojemność silnika, oznaczenie czy jest to samochód służbowy czy prywatny oraz wskazanie ilości przebytych kilometrów);
- ii) oryginałem dokumentu potwierdzającym wysokość wydatku (np. bilet lotniczy, faktura za taksówkę, itp.) - jeżeli w przypadku danego środka transportu jest to możliwe.

4) Wydatki związane z zakwaterowaniem

Zwrot wydatków będzie się odbywać po przekazaniu do instytucji organizującej posiedzenie oświadczenia o poniesieniu wydatków przez członka/zastępcę KM, grupy lub zespołu roboczego wraz z załącznikami, tj. oryginałem faktury bądź dokumentem równoważnym poświadczającym poniesienie wydatków związanych z zakwaterowaniem. W przypadku zlecenia kosztów organizacji KM, grupy lub zespołu roboczego instytucji zewnętrznej (w tym również organizacji zakwaterowania), rozliczenie kosztów zakwaterowania będzie dokonywane na podstawie dokumentu przedstawianego przez organizatora KM, grupy lub zespołu roboczego.

Wydatek związany z noclegiem nie może przekroczyć 400 PLN brutto za pokój za dobę. W przypadku przekroczenia tej kwoty, zwrotowi podlegały będą wydatki na nocleg do wysokości ww. limitu.

- 5) Zwrot od organizatora posiedzenia wydatków poniesionych na dojazdy lub zakwaterowanie **nie przysługuje** członkom KM bez prawa głosu oraz przedstawicielom IZ PO RPW, IP PO RPW, które mogą uwzględnić ww. wydatki jako kwalifikowalne na zasadach ogólnych określających kwalifikowalność wydatków związanych z podróżami służbowymi w ramach alokacji PT PO RPW przyznanej tym instytucjom.
- 6) W przypadku, gdy organizator posiedzenia zapewnia uczestnikom zbiorowy transport i zakwaterowanie na miejscu posiedzenia, wydatki poniesione przez organizatora w związku z zapewnieniem zbiorowego transportu mogą być w całości uznane za kwalifikowalne, nawet jeżeli dotyczą członków KM bez prawa głosu oraz przedstawicieli IZ PO RPW i IP PO RPW, a w uzasadnionych przypadkach również innych uczestników posiedzenia.

7.12.7 Sekcja 7 – Wydatki związane z podróżami służbowymi

- 1) Wydatki związane z przejazdami i zakwaterowaniem pracowników IZ PO RPW i IP PO RPW do celów kontroli, uczestnictwa w szkoleniach, spotkaniach, komitetach, itp.

wynikających z realizacji zadań związanych z PO RPW mogą być uznane za kwalifikowalne w ramach PT PO RPW, jeżeli zostaną zachowane opisane poniżej zasady.

- 2) Sposób rozliczania podróży służbowych pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej określają: przepisy w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz przepisy w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju. W przepisach tych określone są stawki dotyczące wyjazdów służbowych.
- 3) Jako wydatki kwalifikowalne w ramach PT PO RPW będą traktowane wszystkie wydatki, które pracodawca wypłaca pracownikowi z tytułu podróży służbowej na mocy przepisów, o których mowa w pkt 2. Dokumentami służącymi rozliczeniu ww. wydatków będą dokumenty wymagane ww. przepisami, tj. np. druk delegacji, faktura za hotel, itp.
- 4) W odniesieniu do podróży krajowych zostaje ustalony maksymalny koszt noclegu na poziomie 400 PLN brutto za pokój za dobę. W przypadku przekroczenia tej kwoty, za kwalifikowalne będą uznane wydatki na nocleg do wysokości ww. limitu. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach będzie możliwe uznanie za kwalifikowalne wydatków przekraczających ww. kwotę.
- 5) W odniesieniu do podróży zagranicznych, koszty noclegu nie mogą przekraczać limitu hotelowego na dany kraj określonego w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju.
- 6) Wydatki związane z przejazdem samochodem prywatnym, służbowym lub taksówką oraz koszty przelotów samolotem mogą być w całości zadeklarowane jako wydatki kwalifikowalne, w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą instytucji delegującej, **pod warunkiem, że wykorzystanie takiego środka transportu jest najbardziej efektywne i uzasadnione ekonomicznie**. Ostateczna decyzja w tym zakresie będzie jednakże należała do instytucji dokonującej weryfikacji wniosku o płatność. Decyzja instytucji dokonującej weryfikacji wniosku o płatność o uznaniu tego rodzaju wydatków za kwalifikowalne będzie uzależniona w szczególności od oceny efektywności poniesionego wydatku (tj. np. możliwości połączeń, skrócenia czasu podróży, kalkulacji kosztów).
 - a) w przypadku wykorzystania samochodów prywatnych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów dla celów służbowych zgodnie ze stawkami określonymi

w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy;

- b) w przypadku wykorzystania samochodów służbowych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów rozliczane zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej instytucji w odniesieniu do wszystkich podróży służbowych.

7.12.8 Sekcja 8 – Wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji

- 1) Za wydatki kwalifikowalne w zakresie podnoszenia kwalifikacji można uznać wydatki poniesione na podnoszenie kwalifikacji pracowników IZ PO RPW i IP PO RPW, w zakresie zgodnym z wykonywanymi przez nich zadaniami kwalifikowalnymi w ramach PO RPW, w szczególności:
 - a) wydatki związane z organizacją szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów;
 - b) wydatki związane z udziałem pracowników IZ PO RPW i IP PO RPW w formach podnoszenia kwalifikacji organizowanych poza IZ PO RPW i IP PO RPW (w tym m.in. stażach, praktykach i wizytach studyjnych w innych krajach biorących udział w realizowaniu polityki spójności UE dla pracowników IZ PO RPW i IP PO RPW);
 - c) wydatki związane z egzaminami w celu uzyskania certyfikatów (w tym m.in. certyfikatów językowych) w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu. Wydatki poniesione na egzaminy certyfikujące, które nie zakończą się wynikiem pozytywnym, nie będą stanowiły wydatku kwalifikowalnego w ramach PT PO RPW.
- 2) W ramach wydatków związanych z organizacją szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów za kwalifikowalne będą mogły zostać uznane w szczególności:
 - i) wynajęcie sali, sprzętu multimedialnego i innego koniecznego wyposażenia;
 - ii) przygotowanie, powielenie i dostarczenie materiałów;
 - iii) usługi tłumaczeniowe;
 - iv) wyżywienie;
 - v) wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych;
 - vi) zakwaterowanie;
 - vii) przejazdy.
- 3) W przypadku organizacji szkoleń warsztatów, seminariów, kursów do rozliczania wydatków poniesionych na zakwaterowanie i dojazdy należy stosować odpowiednio zasady określone w sekcji 7.12.7 Wytucznych.

- 4) Wydatki poniesione na zapewnienie ekspertom dojazdu, noclegu i wyżywienia (także w przypadku, gdy są oni przedstawicielami IZ PO RPW oraz IP PO RPW) mogą być uznane za kwalifikowalne.
- 5) Zasady określone w pkt 2 i 4 stosuje się także do organizacji innego rodzaju spotkań na potrzeby realizacji PO RPW.
- 6) Wydatki poniesione na podnoszenie kwalifikacji pracowników IZ PO RPW i IP PO RPW, którzy są zaangażowani w wykonywanie zadań kwalifikowalnych w ramach PO RPW w mniej niż 100% czasu pracy (**nie mniej jednak niż w 25%**), mogą być uznane za kwalifikowalne do wysokości 100%.
- 7) W przypadku pracowników IP PO RPW zajmujących się zarówno PO RPW, jak i innymi programami operacyjnymi (np. PO IG, PO KL), pracodawca podejmując decyzję o sfinansowaniu szkolenia w 100% w ramach PT PO RPW powinien wziąć pod uwagę stopień przydatności danego szkolenia dla realizacji PO RPW. Należy pamiętać również, że wydatek uznany za kwalifikowalny w ramach pomocy technicznej innego programu operacyjnego nie będzie mógł być przedstawiony do refundacji w ramach PT PO RPW.
- 8) W celu zapewnienia odpowiedniej trwałości projektu, instytucja kierująca pracownika na szkolenie powinna ustalić odpowiednie procedury organizacji szkoleń (politykę szkoleniową), w których zostaną określone m.in. wymogi na temat zobowiązania pracownika uczestniczącego w szkoleniach, kursach, itp. do przepracowania w instytucji kierującej go na szkolenia odpowiedniego okresu czasu po zdobyciu odpowiednich kwalifikacji. W przypadku finansowania studiów podyplomowych, inżynierskich, licencjackich, magisterskich lub doktoranckich do wniosku o płatność beneficjent będzie dołączał oświadczenie o zgodności studiów z zakresem obowiązków wykonywanych w ramach wdrażania PO RPW.
- 9) Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z udziałem pracowników w formach podnoszenia kwalifikacji, jest odpowiednie udokumentowanie udziału pracowników w kursie, szkoleniu, itd. Zatem, w dokumentacji dotyczącej przebiegu projektu powinny zostać zgromadzone poświadczony za zgodność z oryginałem w szczególności:
 - a) kopie zaświadczeń z uczestnictwa w szkoleniach/kursach odpłatnych;
 - b) delegacje, w przypadku udziału w szkoleniach/kursach bezpłatnych;
 - c) kopie uzyskanych przez pracowników certyfikatów, w przypadku finansowania kosztów uzyskania certyfikatów.

10) W ramach PT PO RPW za kwalifikowalne uznane będą zakupy materiałów dydaktycznych, w tym m.in.: zakup i prenumerata czasopism, zakup podręczników do nauki języków obcych, itp.

8. Rozdział 8 – Wykaz wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań osi priorytetowych PO RPW

Do wskazanych poniżej kategorii wydatków mają zastosowanie warunki ogólne opisane w rozdziale 6 oraz warunki szczegółowe opisane w rozdziale 7 - w zakresie przedmiotu danej kategorii wydatku.

8.1 Podrozdział 1 – Oś priorytetowa I: Nowoczesna gospodarka

1) Działanie I.1. INFRASTRUKTURA UCZELNI

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania I.1 są w szczególności wydatki związane z:

- i. budową laboratoriów dydaktycznych, w tym wysoko wyspecjalizowanych laboratoriów i pracowni badawczych, kompleksów dydaktyczno-naukowych wraz z wyposażeniem, niezbędnym zapleczem socjalnym oraz uzupełniająco administracyjnym, stanowiących rozbudowę istniejącej infrastruktury uczelni, jak i budową nowych obiektów dydaktyczno – naukowych, laboratoryjnych i administracyjno-socjalnych;
- ii. pracami remontowymi, a także przebudową urządzeń obcych, jeśli jest ona niezbędna do realizacji projektu;
- iii. zakupem robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizowanego projektu;
- iv. przebudową istniejących już obiektów uczelni;
- v. niezbędnym nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi;
- vi. budową niezbędnych dróg wewnętrznych, ciągów komunikacyjnych, parkingów, ogrodzeń oraz zagospodarowaniem terenów zielonych niezbędnych na terenie nowowybudowanej, rozbudowanej infrastruktury uczelni;
- vii. budową, przebudową podstawowej infrastruktury technicznej na terenie uczelni, niezbędnej do realizacji projektu (przyłącza i sieci wodno-kanalizacyjne, gazowe, ciepłownicze, energetyczne, oświetleniowe, telekomunikacyjne);
- viii. zakupem środków trwałych, stanowiących niezbędne wyposażenie infrastruktury uczelni wyższych, wraz z dostawą i montażem;
- ix. zakupem lub wytworzeniem aparatury naukowo-badawczej i urządzeń laboratoryjnych zaliczanych do środków trwałych;
- x. zakupem urządzeń pomocniczych i materiałów eksploatacyjnych/odczynników niezbędnych do przetestowania i uruchomienia urządzeń;

- xi. instalacją, testowaniem i uruchomieniem środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktążem/szkoleniem niezbędnym do ich obsługi;
- xii. zakupem wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu;
- xiii. amortyzacją środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz nieruchomości zabudowanej wykorzystywanych w realizacji projektu, jeżeli ich nabycie nie nastąpiło z udziałem środków publicznych w okresie 7 lat od daty ich nabycia;
- xiv. zapłatą rat kapitałowych z tytułu leasingu nowych środków trwałych (urządzeń i specjalistycznej aparatury naukowo-badawczej) do wysokości wartości równej wartości zakupu nowych środków trwałych przez finansującego, prowadzącego do przeniesienia własności tych środków na korzystającego (beneficjenta);
- xv. zakupem i obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- xvi. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- xvii. przygotowaniem niezbędnej dokumentacji (projektów, analiz, ekspertyz itp.) oraz zakupem usług doradczych;
- xviii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- xix. promocją projektu;
- xx. zarządzaniem projektem;
- xxi. zakupem nieruchomości niezabudowanej na potrzeby projektu, nieprzekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- xxii. zakupem nieruchomości zabudowanej na potrzeby projektu oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- xxiii. modernizacją posiadanej aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników wyposażenia, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizowanego projektu;
- xxiv. ponoszeniem opłat administracyjnych związanych z realizacją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

W ramach Działania I.1 nie będą kwalifikowalne wydatki skierowane na rzecz obiektów hotelowych, sportowo-rekreacyjnych i gastronomicznych, z wyjątkiem obiektów stanowiących integralną część realizowanych przedsięwzięć o innym

niż hotelowe, sportowo-rekreacyjne i gastronomiczne przeznaczeniu, zgodnym z zasadniczym celem działania, przy czym wydatki te wraz z wydatkami dotyczącymi powierzchni administracyjnej, nie mogą przekroczyć łącznie 20 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki poniesione na budowę, przebudowę oraz inne roboty budowlane dotyczące powierzchni administracyjnej są kwalifikowalne do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

W ramach działania nie będą kwalifikowalne wydatki, które są skierowane na rzecz wyposażenia części hotelowych, sportowo-rekreacyjnych i gastronomicznych realizowanych obiektów.

Powyższe wyłączenie nie dotyczy domów studenckich (akademików) i niezbędnego ich wyposażenia, za wyjątkiem pomieszczeń sportowo-rekreacyjnych tychże obiektów.

Wydatki poniesione na budowę i inne roboty budowlane w zakresie domów studenckich (akademików) wraz z wyposażeniem nie mogą przekroczyć 20% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

2) Działanie I.2. INSTRUMENTY INŻYNIERII FINANSOWEJ

Wydatkami kwalifikującymi do objęcia wsparciem w ramach Działania I.2 są środki przeznaczone co najmniej raz w okresie kwalifikowalności na zabezpieczenie spłaty zobowiązań podmiotów prowadzących działalność poręczeniową albo pożyczkową na rzecz przedsiębiorców posiadających siedzibę na terenie Polski Wschodniej.

Za kwalifikujące się do wsparcia uznaje się również wydatki beneficjenta związane z prowadzeniem działalności poręczeniowej, w tym wydatki związane z zarządzaniem instrumentem inżynierii finansowej.

Koszty zarządzania projektem nie mogą przekraczać, średniorocznie, w czasie realizacji działania, poniższych wartości procentowych, chyba, że przeprowadzony przetarg wykaże konieczność podwyższenia tych pułapów:

- a) 2 % kapitału wniesionego przez PO RPW do funduszy powierniczych, lub kapitału wniesionego przez PO RPW lub fundusz powierniczy do funduszy gwarancyjnych;
- b) 3 % kapitału wniesionego przez PO RPW lub fundusz powierniczy do instrumentu inżynierii finansowej we wszystkich pozostałych przypadkach, z wyjątkiem instrumentów mikrokredytowania przeznaczonych dla mikroprzedsiębiorstw;

c) 4 % kapitału wniesionego przez PO RPW lub fundusz powierniczy do instrumentów mikro kredytowania przeznaczonych dla mikroprzedsiębiorstw.

W skład kosztów zarządzania projektem wchodzi koszty związane z przygotowaniem i prowadzeniem akcji poręczeniowej, jej późniejszym monitorowaniem, a także z obsługą poręczeń wygasających dokonanych przez beneficjenta.

Przez koszty zarządzania projektem rozumie się w szczególności:

- i. koszty związane z prowadzeniem biur instrumentu inżynierii finansowej lub podmiotu zarządzającego; w szczególności wydatki związane z zakupem niezbędnego sprzętu i wyposażenia biurowego, zakupem oprogramowania i licencji;
- ii. wynagrodzenia osób zatrudnionych przy przygotowaniu, monitorowaniu oraz obsłudze akcji poręczeniowej, wraz ze składkami na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i inne obowiązkowe składki naliczane od wynagrodzenia;
- iii. koszty podróży służbowych osób zatrudnionych przy przygotowaniu, monitorowaniu oraz obsłudze akcji poręczeniowej;
- iv. koszty usług prawnych, notarialnych, badania sprawozdań finansowych, sporządzenia planów operacyjnych, biznes planów, ekspertyz technicznych, ocen wpływu na środowisko, finansowych i innych niezbędnych do efektywnej realizacji projektu;
- v. koszty obsługi księgowej funduszu /instrumentu inżynierii finansowej;
- vi. koszty przygotowania, dokonywania, rozliczania i wygaszania operacji mających na celu wzmocnienie systemu poręczeń za pomocą portfela instrumentów inżynierii finansowej, w szczególności poręczeń i re-poręczeń oraz poręczeń portfelowych;
- vii. koszty monitorowania, wyceny i wygaszania/wychodzenia z instrumentów inżynierii finansowej funkcjonujących z udziałem środków publicznych;
- viii. koszty związane z amortyzacją sprzętu niezbędnego do efektywnej realizacji projektu;
- ix. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- x. niezbędne opłaty związane z realizacją projektu (administracyjne, finansowe).

Nie kwalifikują się do objęcia wsparciem wydatki poniesione przez instrument inżynierii finansowej, a zapłacone przez podmiot korzystający z usług/produktów oferowanych przez beneficjenta w ramach projektu.

3) Działanie I.3. WSPIERANIE INNOWACJI

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania I.3 są w szczególności wydatki związane z:

- i. budową/rozbudową zaplecza badawczo – rozwojowego, laboratoriów, obiektów takich jak park naukowo-technologiczny, park przemysłowy, teren inwestycyjny oraz podstawowej infrastruktury technicznej na ich terenie (przyłącza i sieci wodno-kanalizacyjne, gazowe, ciepłownicze, energetyczne, oświetleniowe, telekomunikacyjne);
- ii. pracami remontowymi, a także przebudową urządzeń obcych, jeśli jest ona niezbędna do realizacji projektu, za wyjątkiem tego rodzaju wydatków poniesionych przy realizacji projektów objętych pomocą publiczną;
- iii. zakupem robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizowanego projektu;
- iv. niezbędnym nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi;
- v. budową dróg wewnętrznych, parkingów, placów manewrowych, terenów zielonych, ogrodzenia, celowego zagospodarowania obszaru na terenie inwestycji (np. parku technologicznego);
- vi. budową zewnętrznych dróg dojazdowych i doprowadzeniem mediów do granicy nieruchomości objętej projektem wraz z przyłączeniem do istniejącej infrastruktury drogowej i technicznej do wysokości 20% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
- vii. zakupem środków trwałych, stanowiących niezbędne wyposażenie wraz z dostawą i montażem;
- viii. zakupem lub wytworzeniem aparatury naukowo-badawczej i urządzeń laboratoryjnych, zaliczanych do środków trwałych;
- ix. modernizacją posiadanej aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i innych składników wyposażenia, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizowanego projektu;
- x. zakupem urządzeń pomocniczych i materiałów eksploatacyjnych/odczynników niezbędnych do przetestowania i uruchomienia urządzeń;
- xi. instalacją, testowaniem i uruchomieniem środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktażem/szkoleniem niezbędnym do ich obsługi;
- xii. zakupem sprzętu i wyposażenia;

- xiii. zapłatą rat kapitałowych z tytułu leasingu nowych środków trwałych (urządzeń i aparatury) do wysokości wartości równej wartości zakupu nowych środków trwałych przez finansującego, prowadzącego do przeniesienia własności tych środków na korzystającego (beneficjenta);
- xiv. zakupem wartości niematerialnych i prawnych (związanych np. z transferem technologii drogą nabycia praw patentowych, licencji, know-how, w tym nieopatentowanej wiedzy technicznej);
- xv. z uzyskaniem certyfikatu istotnego z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności przedmiotu projektu, nie przekraczające 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu;
- xvi. wynagrodzeniem wykwalifikowanej kadry Beneficjenta, na zasadach określonych w sekcji 7.2.2 Wytycznych w ramach zarządzania projektem, zajmującej się czynnościami związanymi z nadzorem merytorycznym (naukowym), w tym w szczególności nadzorem nad certyfikacją urządzeń i uzyskaniem akredytacji ośrodka, w ramach realizacji projektu związanego z budową, rozbudową i wyposażeniem podmiotów prowadzących działalność w obszarze innowacyjności, transferu technologii oraz B+R;
- xvii. zakupem nieruchomości niezabudowanej na potrzeby projektu, nieprzekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- xviii. zakupem nieruchomości zabudowanej na potrzeby projektu oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- xix. amortyzacją środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz nieruchomości zabudowanej wykorzystywanych w realizacji projektu, jeżeli ich nabycie nie nastąpiło z udziałem środków publicznych w okresie 7 lat od daty nabycia;
- xx. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- xxi. przygotowaniem niezbędnej dokumentacji oraz zakupem usług doradczych;
- xxii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- xxiii. promocją projektu;
- xxiv. zarządzaniem projektem;
- xxv. ponoszeniem opłat administracyjnych związanych z realizacją projektu;
- xxvi. zakupem i obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

W ramach Działania I.3 nie będą kwalifikowalne te wydatki, które są skierowane na rzecz obiektów hotelowych i gastronomicznych, w tym na zakup wyposażenia gastronomicznego, z wyłączeniem wydatków na przygotowanie pomieszczeń służących działalności gastronomicznej, będących uzupełniającą i integralną częścią obiektu wraz z doprowadzeniem mediów, bez wyposażenia tych pomieszczeń.

4) Działanie I.4. PROMOCJA I WSPÓŁPRACA

1. Komponent promocja

a) wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania I.4 Komponent promocja, obszar: promocja gospodarcza Polski Wschodniej, są w szczególności wydatki związane z:

i. zakupem usług w zakresie m.in.:

- przeprowadzania badań rynkowych/marketingowych ukierunkowanych na identyfikację potencjalnych inwestorów oraz wyłonienie potencjalnych rynków eksportowych dla przedsiębiorców z Polski Wschodniej,
- identyfikacji potencjału inwestycyjnego i eksportowego,
- wykonania i wdrożenia ekspertyz oraz analiz,
- działań dotyczących kampanii promocji gospodarczej w mediach krajowych i zagranicznych,
- opracowania i wykonania materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz publikacji, a także gadżetów reklamowych,
- tłumaczenia na języki obce,
- dystrybucji materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz publikacji,
- projektowania, tworzenia i obsługi baz danych, portali, wortali, serwisów i stron internetowych ukierunkowanych na promocję gospodarczą Polski Wschodniej wraz z niezbędnym przeprowadzaniem procesu wdrożenia do obsługi i administrowania narzędziami informatycznymi,
- organizacji i obsługi imprez targowo-wystawienniczych, konferencyjno-kongresowych, for ekonomicznych, misji branżowych i wizyt studyjnych, w tym m.in.:
 - wykonanie, montaż, demontaż, transport, przechowywanie, ubezpieczenie stoiska, w tym transport i ubezpieczenie eksponatów,

- reklama w katalogach targowych, konferencyjnych, publikacjach branżowych,
 - opracowanie, wykonanie i dystrybucja materiałów na targi, konferencje, misje i fora,
 - wynajęcie powierzchni targowych, konferencyjnych,
 - wynajęcie sprzętu audiowizualnego,
 - opłaty za uczestnictwo w targach, konferencjach, misjach, forach,
 - zatrudnienie i zakwaterowanie ekspertów, doradców zewnętrznych, tłumaczy,
 - transport i zakwaterowanie organizatorów i zaproszonych gości zagranicznych,
 - transport i zakwaterowanie uczestników zagranicznych imprez targowo-wystawienniczych; konferencyjno-kongresowych, forów ekonomicznych, misji branżowych, wizyt studyjnych
 - usługi cateringowe;
- ii. zakupem specjalistycznego oprogramowania;
 - iii. zarządzaniem projektem, w tym wynajem powierzchni biurowej niezbędnej do realizacji projektu;
 - iv. zakupem środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu;
 - v. zakupem towarów, w tym m.in.: materiałów biurowych koniecznych dla organizacji spotkań, konferencji;
 - vi. zakupem wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, w tym praw autorskich;
 - vii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
 - viii. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
 - ix. obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie;
 - x. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

b) wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania 1.4 Komponent promocja, obszar: stworzenie sieci współpracy, są w szczególności wydatki związane z:

- i. zakupem usług w zakresie m.in.:

- projektowania, tworzenia i obsługi wspólnych baz danych, portali, wortal, serwisów i stron internetowych dotyczących oferty sieci centrów obsługi inwestora wraz z niezbędnym przeprowadzaniem procesu wdrożenia do obsługi i administrowania ww. narzędziami informatycznymi,
- wykonania i wdrożenia ekspertyz oraz analiz,
- pozyskiwania danych i przygotowywania wspólnych ofert inwestycyjnych,
- opracowania, wykonania i dystrybucji wspólnych katalogów zawierających oferty inwestycyjne wszystkich członków sieci,
- tłumaczenia na języki obce,
- dystrybucji wspólnych katalogów zawierających oferty inwestycyjne wszystkich członków sieci,
- organizacji spotkań, seminariów, konferencji dotyczących działań realizowanych przez sieć centrów obsługi inwestora , w tym m.in.:
 - wynajęcie powierzchni,
 - wynajęcie sprzętu audiowizualnego,
 - opracowanie, wykonanie i dystrybucja materiałów,
 - opłaty za uczestnictwo w konferencjach,
 - zakwaterowanie uczestników spotkań grup roboczych i seminariów,
 - transport i zakwaterowanie organizatorów,
 - zatrudnienie i zakwaterowanie ekspertów, doradców, tłumaczy,
 - usługi cateringowe;
- ii. zakupem specjalistycznego oprogramowania;
- iii. zakupem towarów, w tym m.in.: materiałów biurowych koniecznych dla organizacji spotkań, seminariów i konferencji;
- iv. zarządzaniem projektem;
- v. zakupem środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu;
- vi. zakupem wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, w tym licencji;
- vii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- viii. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- ix. obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie;
- x. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

2. Komponent współpraca

a) wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania I.4 Komponent współpraca, obszar: tworzenie i rozwój klastrów, są w szczególności wydatki związane z:

i. zakupem usług w zakresie m.in.:

- opracowania dokumentów operacyjnych dla rozwoju klastra, w tym m.in.:
 - strategii rozwoju i współpracy (określenie członków klastra, zadań do realizacji oraz zasad współpracy i komunikacji wewnętrznej),
 - strategii marketingowej klastra,
 - systemu monitorowania i ewaluacji działalności klastra, w tym zasady oceny trwałości, skuteczności, efektywności, trafności podejmowanych działań w ramach strategii klastra,
- doradztwa, w tym prawnego, marketingowego udzielanego w ramach realizowanego projektu,
- promocji i pozyskiwania nowych członków klastra, identyfikowania nowych inicjatyw klastrowych,
- organizacji spotkań, seminariów, konferencji promujących potencjał klastra, stymulujących rozwój powiązań między klastrowych, popularyzujących ideę klasteringu w Polsce Wschodniej, w tym m.in.:
 - wynajęcie powierzchni konferencyjnych,
 - wynajęcie sprzętu audiowizualnego,
 - opracowanie, wykonanie i dystrybucja materiałów,
 - opłaty za uczestnictwo w konferencjach,
 - zakwaterowanie członków klastra,
 - transport i zakwaterowanie organizatorów,
 - zatrudnienie i zakwaterowanie ekspertów, doradców, tłumaczy,
 - usługi cateringowe,
- przeprowadzenia badań analitycznych, wykonania analiza i ekspertyz,
- projektowania, tworzenia i obsługi baz danych, portali, wortali, serwisów i stron internetowych na potrzeby rozwoju klastra, promujących rozwój klasteringu wraz z niezbędnym przeprowadzaniem procesu wdrożenia do obsługi i administrowania ww. narzędziami informatycznymi,

- organizacji zagranicznych misji branżowych, w tym transport i zakwaterowanie uczestników,
 - prowadzenia badań analitycznych, przygotowywania analiz, ekspertyz,
 - opracowania, wykonania i dystrybucji materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących klastra i rozwoju idei klasteringu w Polsce Wschodniej,
 - tłumaczenia na języki obce;
- ii. wynajęciem powierzchni i prowadzeniem „biura klastra” w okresie trwania projektu;
 - iii. zakupem specjalistycznego oprogramowania;
 - iv. zakupem towarów, w tym m.in.: materiałów biurowych koniecznych dla organizacji spotkań, seminariów i konferencji;
 - v. zarządzaniem projektem;
 - vi. zakupem środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu;
 - vii. zakupem wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, w tym licencji, wyników badań, analiz, ekspertyz, technologii, know-how, patentów i nieopatentowanej wiedzy technicznej;
 - viii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
 - ix. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
 - x. obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie;
 - xi. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

b) wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania I.4 Komponent współpraca, obszar: tworzenie polityki rozwoju regionalnego, są w szczególności wydatki związane z:

- i. zakupem usług w zakresie m.in.:
 - prowadzenia badań analitycznych, przygotowywania analiz, ekspertyz dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego województw Polski Wschodniej, potencjału turystycznego i kulturowego Polski Wschodniej,
 - organizacji spotkań, seminariów i konferencji na temat rozwoju Polski Wschodniej, identyfikacji i wykorzystania głównych szans rozwojowych oraz wskazania wspólnego potencjału inwestycyjnego województw Polski Wschodniej, w tym m.in.:
 - wynajęcie powierzchni,
 - wynajęcie sprzętu audiowizualnego,

- opracowanie, wykonanie i dystrybucja materiałów,
- zakwaterowanie uczestników spotkań, grup roboczych i seminariów,
- transport i zakwaterowanie organizatorów,
- zatrudnienie i zakwaterowanie ekspertów, doradców, tłumaczy,
- usługi cateringowe,
- opracowania, wykonania i dystrybucji materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących potencjału gospodarczego, turystycznego i kulturowego Polski Wschodniej,
- tłumaczenia na języki obce,
- projektowania, tworzenia i obsługi baz danych, portali, wortal, serwisów i stron internetowych o tematyce związanej z wdrażaniem polityki spójności na obszarze Polski Wschodniej wraz z niezbędnym przeprowadzaniem procesu wdrożenia do obsługi i administrowania ww. narzędziami informatycznymi;
- ii. zakupem specjalistycznego oprogramowania;
- iii. zakupem towarów, w tym m.in.: materiałów biurowych koniecznych dla organizacji spotkań, seminariów i konferencji;
- iv. zarządzaniem projektem;
- v. zakupem środków trwałych przeznaczonych do użytku na czas realizacji projektu;
- vi. zakupem wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, w tym licencji, wyników badań, analiz, ekspertyz, praw autorskich,
- vii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- viii. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- ix. obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie;
- x. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

8.2 Podrozdział 2 – Oś priorytetowa II: Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego

1) Działanie II.1. SIEĆ SZEROKOPASMOWA POLSKI WSCHODNIEJ

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania II.1 są w szczególności wydatki związane z:

- i. budową i rozbudową ponadregionalnej sieci szerokopasmowej składającej się z 5 regionalnych sieci szkieletowych województw Polski Wschodniej;
- ii. kosztami przygotowania dokumentacji przetargowej w tym publikacją ogłoszeń przetargowych;
- iii. przygotowaniem dokumentacji technicznej i technologicznej oraz pozostałej niezbędnej dokumentacji, o której mowa w Wytocznych;
- iv. zakupem, dostawą i montażem wyposażenia nierozzerwalnie związanego z realizacją projektu/inwestycji;
- v. robotami budowlano-montażowymi, pracami instalacyjnymi;
- vi. pracami konstrukcyjnymi (ziemnymi, naziemnymi i napowietrznymi - w zależności od technologii);
- vii. budową, rozbudową lub przebudową pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu (np. pomieszczenia dla serwerów);
- viii. modernizacją posiadanej aparatury, urządzeń i innych składników wyposażenia infrastruktury IT;
- ix. zakupem lub wytworzeniem aparatury i urządzeń IT zaliczanej do środków trwałych;
- x. kosztem instalacji i uruchomieniem środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktążem w ich obsłudze;
- xi. wyposażeniem, materiałami i oprogramowaniem okresowym;
- xii. zakupem wartości niematerialnych i prawnych w tym licencjami na oprogramowanie;
- xiii. opłatami związanymi z uzyskaniem szerokopasmowego dostępu do sieci, opłatami telekomunikacyjnymi związanymi z transmisją danych;
- xiv. zakupem zasobów wiedzy w formie cyfrowej bądź opłatami licencyjnymi związanymi z dostępem do takich zasobów, o ile są niezbędne do realizacji projektu;
- xv. opracowaniem i organizacją szkoleń dla osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym w Polsce Wschodniej, zwiększające poziom ich umiejętności w posługiwaniu się współczesnymi narzędziami teleinformatycznymi, zgodnie z zasadą cross-financingu, o której mowa w podrozdziale 5.1.1 pkt 1 Wytocznych;
- xvi. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;

- xvii. niezbędnym nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi;
- xviii. amortyzacją środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych w realizacji projektu, jeżeli ich nabycie w poprzednich 7 latach nie nastąpiło z udziałem środków publicznych;
- xix. obsługą instrumentów zabezpieczających realizację umowy o dofinansowanie projektu, określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- xx. promocją projektu;
- xxi. zarządzaniem projektem;
- xxii. ponoszeniem opłat administracyjnych związanych z realizacją projektu;
- xxiii. zakupem nieruchomości na warunkach określonych w Wytycznych oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

8.3 Podrozdział 3 – Oś priorytetowa III: Wojewódzkie ośrodki wzrostu

1) Działanie III.1. SYSTEMY MIEJSKIEGO TRANSPORTU ZBIOROWEGO

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania III.1 są wydatki poniesione na kompleksowe przedsięwzięcie w zakresie ekologicznego systemu transportu miejskiego polegające na budowie lub innych robotach budowlanych w ramach infrastruktury technicznej, w tym wyposażenie w telematykę transportu oraz zakup taboru.

W szczególności są to wydatki związane z:

- i. budową, przebudową, rozbudową, remontem lub rozbiórką toru lub jezdni oraz pętli, zajezdni, dworców, przystanków, zatok autobusowych, zatoczek, zabudowań socjalnych dla kierowców lub motorniczych, stacji transformatorowych lub dyspozytorni, chodników, przejść dla pieszych, ciągów i ścieżek rowerowych, parkingów dla samochodów „Parkuj i Jedź” („Park & Ride”), parkingów dla rowerów („Bike & Park”) przy przystankach komunikacji zbiorowej, sieci energetycznych, podstacji trakcyjnych, itp., służące jedynie prowadzeniu działalności podstawowej;
- ii. zakupem taboru szynowego, taboru trolejbusowego, taboru autobusowego spełniającego najbardziej restrykcyjne normy dotyczące emisji spalin obowiązujące w Polsce w chwili dokonywania zamówienia;
- iii. zakupem oraz instalacją urządzeń i oprogramowaniem z zakresu telematyki pod warunkiem realizacji zadań wymienionych w punktach i-ii, w tym:
 - system sterowania sygnalizacją świetlną oraz akustyczną,

- system dystrybucji i identyfikacji biletów,
 - system nawigacji satelitarnej dla usprawnienia ruchu i podniesienia bezpieczeństwa transportu publicznego,
 - system informacji dla podróżnych, np. elektroniczne tablice informacyjne,
 - system monitorowania ruchu wraz informowaniem o aktualnej sytuacji ruchu,
 - system zarządzania i sterowania parkingami,
 - system informacji o środowisku na potrzeby transportu miejskiego,
 - system identyfikacji pojazdów niebezpiecznych i przekraczających dopuszczalną wagę,
 - system analiz i planowania komunikacyjnego,
 - system służący bezpieczeństwu: ruchu pojazdów transportu publicznego oraz bezpieczeństwa podróżnych, w tym zainstalowane w środkach komunikacji miejskiej;
- iv. z działaniami służącymi ochronie środowiska;
 - v. zakupem niezbędnego wyposażenia dróg i torowisk w obiekty inżynieryjne i niezbędne urządzenia drogowe;
 - vi. zakupem nieruchomości niezabudowanej na potrzeby projektu, nieprzekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
 - vii. zakupem nieruchomości zabudowanej na potrzeby projektu oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
 - viii. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
 - ix. niezbędnym nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi;
 - x. przygotowaniem niezbędnej dokumentacji;
 - xi. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
 - xii. zarządzaniem projektem;
 - xiii. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

2) Działanie III.2. INFRASTRUKTURA TURYSTYKI KONGRESOWEJ I TARGOWEJ

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania III.2 są w szczególności wydatki związane z:

- i. budową, rozbudową obiektów wystawienniczych, targowych, kongresowych i konferencyjnych oraz podstawowej infrastruktury technicznej na ich powierzchniach (wodno-kanalizacyjne, gazowe, ciepłownicze, energetyczne, telekomunikacyjne) na terenie potencjalnego obszaru metropolitarne w rozumieniu PO RPW;
- ii. budową, rozbudową obiektów kongresowych i konferencyjnych oraz podstawowej infrastruktury technicznej na ich powierzchniach (wodno-kanalizacyjne, gazowe, ciepłownicze, energetyczne, telekomunikacyjne) na terenie miast powiatowych;
- iii. niezbędnym wyposażeniem obiektów będących przedmiotem realizowanego projektu zapewniającym pełną funkcjonalność tych obiektów;
- iv. zakupem nieruchomości niezabudowanej na potrzeby projektu, nieprzekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- v. zakupem nieruchomości zabudowanej na potrzeby projektu oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- vi. budową niezbędnych wewnętrznych dróg na terenie inwestycji (np. centrum targowego), dróg wewnętrznych służących połączeniu z ciągami komunikacyjnymi miejskimi, w tym jeśli zajdzie potrzeba, np. wybudowaniem i wyposażeniem skrzyżowania;
- vii. przygotowaniem niezbędnej dokumentacji;
- viii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- ix. niezbędnym nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi;
- x. zarządzaniem i realizacją projektu;
- xi. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- xii. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

W ramach Działania III. 2 nie będą kwalifikowalne te wydatki, które są skierowane na rzecz obiektów hotelowych, sportowo-rekreacyjnych i

gastronomicznych, w tym na zakup wyposażenia, z wyłączeniem wydatków na przygotowanie pomieszczeń służących działalności gastronomicznej, będących uzupełniającą i integralną częścią obiektu wraz z doprowadzeniem mediów, bez wyposażenia tych pomieszczeń.

8.4 Podrozdział 4 – Oś priorytetowa IV: Infrastruktura transportowa

1) Działanie IV.1. INFRASTRUKTURA DROGOWA

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania IV.1 są w szczególności wydatki związane z:

- i. budową, rozbudową i modernizacją dróg, w tym obwodnic miejscowości, mostów, tuneli, wiaduktów, estakad, węzłów drogowych i skrzyżowań, ciągów pieszo-jezdnych i ścieżek rowerowych oraz infrastruktury towarzyszącej;
- ii. obowiązkowym odszkodowaniem wynikającym z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania;
- iii. zakupem nieruchomości niezabudowanej na potrzeby projektu, nieprzekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- iv. zakupem nieruchomości zabudowanej na potrzeby projektu oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- v. odtworzeniem nawierzchni drogi poza pasem prowadzonych robót;
- vi. opłatami za usunięcie drzew lub krzewów;
- vii. opłatami za wyłączenie gruntu z produkcji leśnej lub rolnej;
- viii. opłatami administracyjnymi;
- ix. przygotowaniem niezbędnej dokumentacji;
- x. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- xi. nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi, nadzorem autorskim, nadzorem archeologicznym i środowiskowym;
- xii. zarządzaniem projektem;
- xiii. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- xiv. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

8.5 Podrozdział 5 – Oś priorytetowa V: Zrównoważony rozwój potencjału turystycznego opartego o warunki naturalne

1) Działanie V.1. PROMOWANIE ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU TURYSTYKI

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania V.1 są w szczególności wydatki związane z:

- i. przygotowaniem lub zakupem oraz publikacją i dystrybucją ekspertyz, analiz, badań, sprawozdań i koncepcji;
- ii. przygotowaniem i publikacją oraz dystrybucją studium uwarunkowań;
- iii. przygotowaniem, organizacją i prowadzeniem imprez promocyjnych i marketingowych (organizacją study tour, study press, workshop, konferencji, seminariów, itp.) oraz zakupem usług typu public relations (organizacja konferencji prasowych, itp.);
- iv. przygotowaniem, publikacją i dystrybucją materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakupem czasu i powierzchni reklamowej na różnych rodzajach nośników, w tym także we wszystkich rodzajach mediów;
- v. przygotowaniem, uruchomieniem i prowadzeniem portalu, wortalu, serwisu, strony internetowej;
- vi. zakupem wartości niematerialnych i prawnych, w tym praw autorskich i licencji;
- vii. uczestnictwem w targach turystycznych;
- viii. usługami doradczymi i eksperckimi, tłumaczeniowymi;
- ix. zarządzaniem projektem oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w niniejszych *Wytycznych*.

2) Działanie V.2. TRASY ROWEROWE

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania V.2 są w szczególności wydatki związane z:

- i. wytyczaniem i oznakowaniem tras rowerowych;
- ii. budową, rozbudową i modernizacją dróg (ścieżek) dla rowerów o utwardzonej nawierzchni zgodnie z zatwierdzonymi standardami technicznymi;
- iii. budową i montażem podstawowej infrastruktury towarzyszącej tj. stojaków na rowery, wiat postojowych, wiat widokowych, itp. oraz innych urządzeń niezbędnych do zapewnienia bezpiecznego przejazdu (mostki, kładki, punktowe wzmocnienie nawierzchni);
- iv. budową niezbędnych rurociągów kablowych wzdłuż ścieżek rowerowych (np. sygnalizacji świetlnej);

- v. niezbędnym nadzorem nad robotami budowlano-montażowymi;
- vi. obowiązkowym odszkodowaniem wynikającym z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania;
- vii. zakupem nieruchomości niezabudowanej na potrzeby projektu, nieprzekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- viii. zakupem nieruchomości zabudowanej na potrzeby projektu oraz z wydatkami związanymi z zakupem nieruchomości;
- ix. opłatami za usunięcie drzew lub krzewów;
- x. opłatami za wyłączenie gruntu z produkcji leśnej lub rolnej;
- xi. opłatami administracyjnymi;
- xii. przygotowaniem niezbędnej dokumentacji;
- xiii. przygotowaniem i przeprowadzeniem procedur o udzielenie zamówień publicznych;
- xiv. VAT, który nie może zostać odzyskany przez beneficjenta, w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe;
- xv. promocją projektu oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

8.6 Podrozdział 6 – Oś priorytetowa VI: Pomoc techniczna

1) Działanie VI.1. WSPARCIE PROCESU WDRAŻANIA ORAZ PROMOCJA PROGRAMU

Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach Działania VI.1 są w szczególności wydatki związane z:

- i. pokryciem kosztów zatrudnienia pracowników niezbędnych do sprawnej realizacji PO RPW;
- ii. podnoszeniem kwalifikacji personelu zaangażowanego w realizację PO RPW;
- iii. zakupem i instalacją sprzętu komputerowego, audiowizualnego, teleinformatycznego, oraz innego wyposażenia biurowego przez jednostki zaangażowane w realizację PO RPW;
- iv. wynajmem pomieszczeń (m.in. biurowych, archiwów), remontem pomieszczeń i urządzeniem miejsc pracy dla IZ PO RPW i pozostałych instytucji uczestniczących we wdrażaniu PO RPW;

- v. pokryciem kosztów eksploatacji sprzętu i wyposażenia oraz zakupem niezbędnych licencji i oprogramowania informatycznego, a także zakupem usług teleinformatycznych dla potrzeb efektywnej realizacji PO RPW;
- vi. archiwizacją dokumentacji zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej oraz kosztami przekazywania jej do Komisji Europejskiej;
- vii. zakupem usług zewnętrznych niezbędnych do sprawnej realizacji PO RPW;
- viii. wsparciem procesu oceny i selekcji projektów;
- ix. organizacją i obsługą KM, ewentualnie podkomitetów, a także analizą danych na potrzeby monitorowania i wdrażania PO RPW;
- x. organizacją spotkań komitetów, grup, zespołów zaangażowanych w realizację PO RPW;
- xi. wsparciem procesu kontroli i ewaluacji;
- xii. przygotowaniem ekspertyz, analiz, badań, sprawozdań i koncepcji na potrzeby procesu realizacji PO RPW;
- xiii. długoterminowymi kompleksowymi usługami doradczymi;
- xiv. pomocą doradczą i szkoleniową beneficjentom w przygotowaniu i wdrożeniu projektów;
- xv. finansowaniem kosztów programowania przyszłych interwencji strukturalnych;
- xvi. realizacją Planu Komunikacji PO RPW oraz działań informacyjnych i promocyjnych;
- xvii. przygotowaniem i upowszechnianiem materiałów informacyjnych (aktualnych dokumentów programowych, podręczników procedur wdrażania, broszur, folderów i innych publikacji);
- xviii. przygotowaniem i publikacją wydawnictw, insertów do prasy oraz biuletynu informacyjnego;
- xix. przygotowaniem i publikacją materiałów prasowych;
- xx. tworzeniem i administrowaniem portalami, wortalami, serwisami i stronami internetowymi;
- xxi. organizacją i obsługą konferencji, seminariów i szkoleń dla beneficjentów;
- xxii. tworzeniem, wyposażeniem i utrzymaniem punktów informacyjnych;
- xxiii. przygotowaniem i upowszechnieniem materiałów i gadżetów promocyjnych;
- xxiv. organizacją i obsługą akcji i imprez promocyjnych;
- xxv. zakupem sprzętu wspierającego organizację akcji i imprez promocyjnych;
- xxvi. wsparciem procesu wymiany doświadczeń pomiędzy jednostkami uczestniczącymi przy wdrażaniu PO RPW oraz jego beneficjentami;
- xxvii. opracowaniem i publikacją materiałów na temat realizacji PO RPW oraz najlepszych praktyk;

- xxviii. zakupem usług zewnętrznych niezbędnych do realizacji zadań w zakresie Planu Komunikacji oraz działań informacyjnych i promocyjnych PO RPW;
- xxix. organizacją konferencji mających na celu upowszechnienie wiedzy na temat wsparcia ze środków Unii Europejskiej;
- xxx. obsługą i organizacją spotkań, związanych z przygotowaniem do kolejnego okresu programowania;
- xxxi. organizacją i obsługą konferencji informacyjnych i konsultacyjnych dokumentów związanych z przygotowaniem kolejnego okresu programowania, w tym publikacją materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz

pozostałymi kategoriami, jeżeli wynikają bezpośrednio ze specyfiki danego projektu i zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych oraz Wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej.

W przypadku zakupu sprzętu komputerowego, o którym mowa w sekcji 7.12.3 pkt 2, liczba zakupionego sprzętu nie może przewyższać liczby etatów przyznanych właściwej instytucji na realizację PO RPW.

W przypadku podnoszenia kwalifikacji w ramach wszystkich form kształcenia mogą brać udział jedynie pracownicy zaangażowani w realizację PO RPW na poziomie minimum 25%. Dodatkowo w przypadku studiów podyplomowych oraz pozostałych rodzajów studiów, łączna liczba osób skierowanych na studia nie może przekroczyć liczby etatów przyznanych właściwej instytucji na realizację PO RPW.

9. Rozdział 9 – Wydatki niekwalifikowalne

9.1 Podrozdział 1 – Wydatki niekwalifikowalne na mocy rozporządzeń WE

- 1) W odniesieniu do PO RPW, zgodnie z postanowieniami art. 7 rozporządzenia nr 1080/2006, wydatkami niekwalifikowalnymi są:
 - a) odsetki od zadłużenia;
 - b) zakup gruntów za kwotę przekraczającą 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach danej operacji;
 - c) podlegający zwrotowi podatek od towarów i usług (VAT).
- 2) W ramach EFRR, ograniczeniom podlegają również wydatki na mieszkalnictwo, co nie jest szczegółowo opisane w Wytycznych, mając na uwadze, iż PO RPW nie przewiduje realizacji projektów w tym zakresie. Wydatki związane z mieszkalnictwem nie są wydatkami kwalifikowalnymi w ramach PO RPW.

9.2 Podrozdział 2 – Wydatki niekwalifikowalne w ramach PO RPW

O ile inne postanowienia Wytycznych nie stanowią inaczej, wydatkami niekwalifikowanymi w ramach PO RPW są w szczególności:

- a) wydatki operacyjne projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach PO RPW stanowią **wydatki niekwalifikowalne**. Przykładowo do wydatków operacyjnych, które nie mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne zalicza się wydatki poniesione na pensje dla pracowników zatrudnionych w eksploatacyjnej fazie inwestycji, wydatki na produkty podlegające szybkiemu zużyciu, wydatki na części zamienne, energię i inne media oraz środki chemiczne do wykorzystania podczas fazy eksploatacyjnej inwestycji;
- b) wydatki związane z usługami doradczymi, które stanowią element stałej lub okresowej działalności beneficjenta lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi beneficjenta nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach PO RPW, z zastrzeżeniem wydatków w ramach osi priorytetowej Pomoc techniczna;
- c) wydatki związane z obsługą prawną, z zastrzeżeniem postanowień podrozdziału 7.9.3 Wytycznych, grzywny, kary finansowe, wydatki związane ze sprawami sądowymi oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd, chyba że wydatki są związane z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych (po akceptacji IZ PO RPW);
- d) odsetki od długów, opłaty za usługi finansowe, inne niż wymienione w podrozdziale 7.9.1 Wytycznych, koszty wymiany walut i inne czysto finansowe wydatki;

- e) w Działaniu I.1 nie będą kwalifikowalne wydatki skierowane na rzecz obiektów hotelowych, sportowo-rekreacyjnych i gastronomicznych, z wyjątkiem obiektów stanowiących integralną część realizowanych przedsięwzięć o innym niż hotelowe, sportowo-rekreacyjne i gastronomiczne przeznaczeniu, zgodnym z zasadniczym celem działania, **przy czym wydatki te, wraz z wydatkami dotyczącymi powierzchni administracyjnej, nie mogą przekroczyć łącznie 20 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki poniesione na budowę, przebudowę oraz inne roboty budowlane dotyczące powierzchni administracyjnej są kwalifikowalne do wysokości 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- f) w Działaniu I.1 nie będą kwalifikowalne wydatki skierowane na rzecz wyposażenia części hotelowych, sportowo-rekreacyjnych i gastronomicznych realizowanych obiektów. Powyższe wyłączenie nie dotyczy domów studenckich (akademików) i niezbędnego ich wyposażenia, za wyjątkiem pomieszczeń sportowo-rekreacyjnych tychże obiektów, przy czym wydatki poniesione na budowę i inne roboty budowlane w zakresie domów studenckich (akademików) wraz z wyposażeniem **nie mogą przekroczyć 20% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;**
- g) w Działaniu I.3 nie będą kwalifikowalne wydatki skierowane na rzecz obiektów hotelowych i gastronomicznych, w tym na zakup wyposażenia gastronomicznego, z wyłączeniem wydatków na przygotowanie pomieszczeń służących działalności gastronomicznej będących uzupełniającą i integralną częścią obiektu wraz z doprowadzeniem mediów, bez wyposażenia tych pomieszczeń;
- h) w Działaniu III.2 nie będą kwalifikowalne wydatki skierowane na rzecz obiektów hotelowych, sportowo-rekreacyjnych i gastronomicznych, w tym na zakup wyposażenia, z wyłączeniem wydatków na przygotowanie pomieszczeń służących działalności gastronomicznej będących uzupełniającą i integralną częścią obiektu wraz z doprowadzeniem mediów, bez wyposażenia tych pomieszczeń;
- i) zakup środków transportu (z wyłączeniem Działania III.1);
- j) przyłącza, chyba że będą stanowiły własność beneficjenta;
- k) inne, niespełniające wymogów określonych w aktach prawnych i dokumentach wskazanych w podrozdziale 1.1 Wytycznych.

Załącznik nr 2 WZÓR OŚWIADCZENIA O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

Załącznik nr..... do umowy nr.....z dniao dofinansowanie projektu.....(nazwa projektu).

Nazwa i adres beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z ubieganiem się (*nazwa beneficjenta oraz jego status prawny*) o przyznanie dofinansowania ze środków publicznych w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 na realizację projektu(*nazwa projektu*), (*nazwa beneficjenta*) oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona we Wniosku o dofinansowanie.

Jednocześnie (*nazwa beneficjenta*) zobowiązuje się do zwrotu sfinansowanej w ramach projektu (*nazwa projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa beneficjenta*).

.....

(podpis i pieczęć)

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn.zm.).