

## **Kwalifikowalność dla naboru numer FESL-10.03.IP.01-187/25 MEZOINWESTYCJE**

I. CZEŚĆ OGÓLNA.....	2
1. Słownik pojęć.....	2
2. Przelew wierzytelności.....	2
3. Jak powinnaś dokumentować wydatki.....	3
II. PODSTAWY PRAWNE.....	3
1. Wsparcie otrzymasz na podstawie:.....	3
III. WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH.....	4
IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYDAKTÓW KWALIFIKOWALNYCH ORAZ ZASADY ICH KWALIFIKOWANIA.....	5
1. Regionalna pomoc inwestycyjna (pomoc na podstawie artykułu 14 Rozporządzenia Komisji (UE) numer 651/2014).....	5
2. Pomoc szkoleniowa (pomoc na podstawie artykułu 31 Rozporządzenia Komisji (UE) numer 651/2014).....	9
3. Koszty pośrednie (pomoc na podstawie Rozporządzenia de minimis).....	9
V. OGÓLNE WARUNKI UZNANIA WYDATKÓW ZA KWALIFIKOWALNE.....	11
VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE.....	11
1. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:.....	12
2. Dodatkowe wydatki niekwalifikowane.....	13
VII. POZIOMY WSPARCIA POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW.....	14

# I. CZĘŚĆ OGÓLNA

## 1. Słownik pojęć

**koszty pośrednie** – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.

**koszty bezpośrednie** – wszystkie koszty niezbędne do realizacji projektu, które można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu.

**nowy środek trwały** – to środek trwały fabrycznie nowy, który nie był wcześniej użytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji środków trwałych beneficjenta, sprzedawcy lub innego podmiotu);

**środek trwały** – środek trwały w rozumieniu artykułu 3 ustęp 1 punkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023 r. pozycja 120 z późniejszymi zmianami), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w artykule 3 ustęp 1 punkt 17 tej ustawy, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki;

**wartość niematerialna i prawna** – wartość niematerialna i prawa w rozumieniu artykułu 3 ustęp 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023 r. pozycja 120 z późniejszymi zmianami), rozumie się przez to, z zastrzeżeniem pkt 17, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

**wytyczne** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027 wydane przez Ministra właściwego do spraw Funduszy i Polityki Regionalnej.

## 2. Przelew wierzytelności

Realizując projekt po otrzymaniu zgody IP FE SL - ŚCP możesz dokonać przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikającego z tytułu umowy, jednak pamiętaj, że wierzytelność ta musi być warunkowa i przysługiwać będzie cedentowi w przypadku, gdy:

- zrealizujesz wszelkie wymienione w umowie obowiązki,
- oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw dłużnika względem cedenta określonych w umowie.

[Pamiętaj o tym, że:](#)

- zawarcie przez beneficjenta umowy cesji wierzytelności wyklucza możliwość wnioskowania o zaliczkę;
- wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż wartość dofinansowania określona w umowie o dofinansowanie.

### 3. Jak powinieneś dokumentować wydatki

- 1) Wszystkie wydatki kwalifikowalne muszą zostać udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie prawidłowości ich poniesienia zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego na potrzeby zachowania ścieżki audytu oraz zapisami umowy o dofinansowanie.
- 2) Zasady faktycznego poniesienia wydatku są wskazane w tym dokumencie oraz w wytycznych.
- 3) Sposób w jaki musisz opisać fakturę znajdziesz w *Instrukcji wypełnienia wniosku o płatność*.
- 4) Niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków, musisz prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu dofinansowanego w ramach FE SL 2021-2027.
- 5) Jeśli prowadzisz księgi rachunkowe i sporządzasz sprawozdania finansowe (pełna księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości) musisz:
  - ująć wydatek w wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, poprzez wprowadzenie na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych,
  - lub oznaczyć wydatek odpowiednim kodem księgowym.
- 6) Jeśli prowadzisz podatkową księgę przychodów i rozchodów musisz oznaczyć wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu tak, aby jednoznacznie powiązać dany wydatek z projektem – poprzez oznaczenie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów numeru umowy.
- 7) Jeśli nie jesteś zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej, musisz prowadzić wykaz – w postaci wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

#### Pamiętaj o tym, że:

Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości i to na nim ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach FE SL 2021-2027.

## II. PODSTAWY PRAWNE

### 1. Wsparcie otrzymasz na podstawie:

1. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej ze środków Funduszu na rzecz

Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014), przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej;

2. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy szkoleniowej w zakresie celu polityki CP1 oraz celu szczegółowego Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1649); (artykuł 31 Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014);
3. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, w przypadku pomocy de minimis.

#### **Uwaga!**

Jeżeli w trakcie realizacji projektu poniesiesz koszty racjonalnych usprawnień pamiętaj, że ich wartość nie będzie wliczona do podstawy, od której wyliczane są koszty objęte limitami (takich jak koszty pośrednie).

### **III. WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH**

<b>Koszty bezpośrednie</b>	
<b>1. Regionalna pomoc inwestycyjna</b>	<b>1.1.</b> Środki trwałe/Dostawy <b>1.2.</b> Wartości niematerialne i prawne <b>1.3.</b> Roboty budowlane
<b>2. Pomoc szkoleniowa</b>	<b>2.1.</b> Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem
<b>3. Koszty pośrednie (katalog pośrednich kosztów kwalifikowalnych wyszczególniono w części IV punkt 3)</b>	

## IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYDAKTÓW KWALIFIKOWALNYCH ORAZ ZASADY ICH KWALIFIKOWANIA<sup>1</sup>

### 1. Regionalna pomoc inwestycyjna (pomoc na podstawie artykułu 14 Rozporządzenia Komisji (UE) numer 651/2014)

Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być tylko wydatki wskazane we wniosku o dofinansowanie, które są niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio są związane z inwestycją początkową. Koszty rozliczymy na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i mogą one zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli poniesiesz je z zachowaniem postanowień wytycznych, w tym zasady konkurencyjności lub Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeśli jesteś zobowiązany do jej stosowania.

Projekt musi zawierać obligatoryjnie koszty kwalifikowalne ponoszone w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną.

#### Pamiętaj o tym, że:

Jeśli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian w projekcie, musisz je niezwłocznie zgłosić. Zmiany te nie mogą prowadzić do zwiększenia całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych i całkowitego dofinansowania wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz muszą być uwzględnione w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### Uwaga!

Jesteś zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 25 % wartości kosztów kwalifikowalnych objętych dofinansowaniem w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej w formie środków finansowych wolnych od wszelkiego publicznego wsparcia oraz musisz respektować zasadę, o której mowa w artykule 58 ustęp 7 rozporządzenia ogólnego, na przykład:

Całkowite wydatki kwalifikowalne w Regionalnej pomocy inwestycyjnej		100 000,00 PLN, w tym:
Dofinansowanie (wydatki równe kwocie dotacji przyrzeczonej umową o dofinansowanie do czasu jej uzyskania mogą pochodzić z następujących źródeł: a) środki własne beneficjenta; b) kredyt/pożyczka komercyjna (komercyjna = pożyczany kapitał nie pochodzi ze źródeł unijnych); c) kredyt/pożyczka komercyjna z elementem dotacyjnym w postaci unijnego wsparcia polegającego na dopłacie do wysokości odsetek od kapitału (kredyt/pożyczka na preferencyjnych warunkach). <u>UWAGA:</u> sfiansowanie wyżej wymienionych wydatków z następujących	50%	50 000,00 PLN

<sup>1</sup> Ocena kwalifikowalności wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień (MRU) będzie dokonywana każdorazowo przez ION, na podstawie analizy konkretnego przypadku zastosowania MRU, z wyłączeniem szczegółowych zasad kwalifikowalności opisanych w tym dokumencie. Ocena ta będzie brała pod uwagę zasadność i racjonalność tych kosztów oraz ich zgodność z zasadą zapewnienia dostępności.

<p>źródła:</p> <p>d) kredyt/pożyczka komercyjna z zabezpieczeniem w postaci unijnej gwarancji spłaty kapitału;</p> <p>e) kredyt/pożyczka z kapitałem pochodzącym ze źródeł unijnych;</p> <p>f) kredyt/pożyczka komercyjna z elementem dotacyjnym w postaci unijnego wsparcia polegającego na umorzeniu spłaty części kapitału;</p> <p><u>spowoduje brak możliwości ich wsparcia</u>, z zastrzeżeniem, że w przypadku litera f wsparciu nie będą mogły podlegać wydatki w wysokości, w której możliwe będzie umorzenie.</p>		
<p>wkład własny beneficjenta <u>wolny od wszelkiego publicznego</u> wsparcia finansowego (istnieje możliwość wykorzystania finansowania zewnętrznego wolnego od wszelkiego publicznego wsparcia).</p>	25%	25 000,00 PLN
<p>pozostały wkład własny beneficjenta z możliwością skorzystania z publicznego wsparcia finansowego (wymienionego powyżej w litera c).</p>	25 %	25 000,00 PLN

### 1.1. Środki trwałe/Dostawy

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

- a) koszty nabycia nowych środków trwałych z wyłączeniem nieruchomości** (w tym między innymi: koszty zakupu, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego środka trwałego, koszty szkolenia personelu, instruktażu pod warunkiem, że koszty te są ujęte w wartości początkowej zakupionego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta),
- b) część kapitałowa raty leasingu finansowego nowych środków trwałych** (z wyłączeniem nieruchomości), którą opłacisz w okresie realizacji inwestycji początkowej, (z zastrzeżeniem, że umowa leasingowa będzie zawarta po złożeniu wniosku o dofinansowanie).

#### **Warunki kwalifikowalności:**

- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,
- amortyzacja podatkowa środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami,-
- obowiązek wykupu leasingowanego środka trwałego po wygaśnięciu umowy leasingu finansowego,
- zakupione/leasingowane środki trwałe muszą być związane z projektem do końca okresu trwałości, to jest przez okres 3 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wskazana w dowodzie zakupu wystawionym beneficjentowi/leasingodawcy przez dostawcę,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do dofinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów,
- w przypadku nabycia/leasingu środków transportu za kwalifikowalne możemy uznać jedynie wydatki, które wpisują się w grupę 743 i 760 - 768 zgodnie z Klasyfikacją

Środków Trwałych (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych) oraz wózki inwalidzkie wymienione w 790 grupie KŚT. Ponadto aktywa te powinny zawierać stosowną adnotację w dowodzie rejestracyjnym o specjalnym przeznaczeniu (jeśli wymaga rejestracji) z zastrzeżeniem, że służą do celów innych niż transport ludzi lub towarów (nie dotyczy wózka inwalidzkiego),

- w przypadku nabycia dronów pod warunkiem, że wykorzystywane będą do celów innych niż transportowe (niezależnie od ujęcia w Klasyfikacji Środków Trwałych),
- zakup zgodnie z umową o dofinansowanie, niniejszym dokumentem oraz z wytycznymi, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

## **1.2. Wartości niematerialne i prawne**

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

- a) koszty nabycia nowych wartości niematerialnych i prawnych w szczególności w formie autorskich praw majątkowych, licencji, know-how, oraz innych praw własności intelektualnej** (w tym między innymi: koszty zakupu, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego oprogramowania, koszty szkolenia personelu, instruktażu pod warunkiem, że koszty te ujęte są w wartości początkowej zakupionej wartości niematerialnej i prawnej w ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta);
- b) część kapitałowa raty leasingu finansowego nowych wartości niematerialnych i prawnych**, którą opłacisz w okresie realizacji projektu, (z zastrzeżeniem, że umowa leasingowa będzie zawarta po złożeniu wniosku o dofinansowanie).

### **Warunki kwalifikowalności:**

- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości, to jest przez okres 3 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta,
- musisz z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc w zakresie prowadzonej działalności,
- amortyzacja podatkowa wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych dedykowanych/wytworzonych bezpośrednio dla partnera wiodącego lub partnerów lub powszechnie niedostępnych, powinien być dokonany bezpośrednio od wytwórcy/producenta lub wyłącznego/autoryzowanego dystrybutora,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wskazana w dowodzie zakupu wystawionym beneficjentowi/leasingodawcy przez dostawcę,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do dofinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów,
- zakup zgodnie z umową o dofinansowanie, niniejszym dokumentem oraz z wytycznymi, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

### 1.3. Roboty budowlane

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

- a) **materiały i roboty budowlane** związane z realizowaną inwestycją początkową, to jest: budowa/przebudowa/rozbudowa/modernizacja nieruchomości. W przypadku budynku kwalifikowalne są części wspólne z zachowaniem proporcji w odniesieniu do powierzchni użytkowej wykorzystywanej tylko na potrzeby projektu do całości powierzchni użytkowej budynku. Za części wspólne uważa się: fundamenty, ściany, dach, elewację, windę, klatkę schodową, piwnicę, sanitariaty, telewizję przemysłową całego budynku, system alarmowy dotyczący całego budynku, instalację wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, elektryczną i inne części wspólne związane z projektem,
  
- b) **koszt wyburzenia budynków** (a w przypadku innych naniesień – koszt ich likwidacji) znajdujących się na nieruchomości niezbędnej do realizacji inwestycji początkowej.

#### **Warunki kwalifikowalności:**

- wydatek realizowany wraz z innymi kosztami w projekcie takimi jak: środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne,
- zakupione materiały i roboty budowlane podwyższają wartość nieruchomości/budynku, są ujęte w aktywach beneficjenta,
- wynajmując lub dzierżawiąc nieruchomość, koszty materiałów i robót budowlanych muszą zostać zaksięgowane w Ewidencji Środków Trwałych beneficjenta na przykład jako inwestycja w obcym środku trwałym,
- prace należy realizować w miejscu wskazanym dla inwestycji początkowej,
- po zakończeniu projektu konieczne będzie dostarczenie dokumentów potwierdzających udzielenie pozwolenia na użytkowanie/zgłoszenia zakończenia budowy (jeśli przepisy prawa tego wymagają),
- zakup zgodnie z umową o dofinansowanie, niniejszym dokumentem oraz z wytycznymi, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.



## 2. Pomoc szkoleniowa (pomoc na podstawie artykułu 31 Rozporządzenia Komisji (UE) numer 651/2014)

### 2.1. Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem (szkolenia)

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty szkoleń bezpośrednio związane z realizowanym projektem prowadzone przez firmy zewnętrzne w trybie stacjonarnym oraz on-line zarówno w trybie szkoleń otwartych jak i zamkniętych. Kwalifikowalne są szkolenia inne niż ujęte w wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych/środków trwałych.

Do kosztów kwalifikowalnych zaliczamy:

- wynagrodzenie wykładowców (za czas prowadzenia szkolenia),
- koszty podróży i zakwaterowania wykładowców i uczestników szkolenia bezpośrednio związane z przeprowadzonym szkoleniem,
- koszty usług doradczych związanych z projektem szkoleniowym,
- koszty wynajęcia sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem niezbędnym do odbycia szkolenia (za godziny, w których są wykorzystywane na potrzeby szkoleniowe),
- koszty materiałów szkoleniowych, w tym koszty tłumaczeń związanych ze szkoleniem,
- koszty administracyjne związane wyłącznie z organizacją i obsługą szkolenia.

#### **Warunki kwalifikowalności:**

- wydatek realizowany wraz z innymi kosztami w projekcie takimi jak: środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne,
- osoby skierowane na szkolenie na dzień rozpoczęcia szkolenia muszą być zatrudnione u beneficjenta<sup>2</sup> i jednocześnie nie mogą prowadzić własnej działalności gospodarczej;
- szkolenia niewpisujące się w katalog kosztów pośrednich;
- zakup zgodnie z umową o dofinansowanie, niniejszym dokumentem oraz z wytycznymi, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

## 3. Koszty pośrednie (pomoc na podstawie Rozporządzenia de minimis)

Masz możliwość wykazania w projekcie kosztów pośrednich. **Koszty pośrednie**<sup>3</sup> w projekcie rozliczane są metodą uproszczoną – stawką ryczałtową.

W niniejszym naborze jest to **wartość 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich**<sup>4</sup>.

Koszty pośrednie rozliczysz metodą uproszczoną – w oparciu o stawkę ryczałtową, traktowane są jako wydatki faktycznie poniesione. Dlatego nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Rozliczanie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia i uznane za kwalifikowalne bezpośrednie koszty projektu będące podstawą rozlicze-

<sup>2</sup> W przypadku Beneficjenta zatrudnienie może mieć również postać samozatrudnienia.

<sup>3</sup> definicja kosztów pośrednich została wskazana w niniejszym dokumencie w pkt I CZĘŚĆ OGÓLNA 1. Słownik pojęć.

<sup>4</sup> definicja kosztów bezpośrednich została wskazana w niniejszym dokumencie w pkt I CZĘŚĆ OGÓLNA 1. Słownik pojęć.

nia stawki (to oznacza, że na wysokość kosztów pośrednich mają wpływ wszelkiego rodzaju pomniejszenia na przykład korekty finansowe).

Szczegółowe informacje o uproszczonych metodach rozliczania wydatków w projekcie (w tym kosztów pośrednich) znajdziesz w dokumencie „Zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków stosowanych w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027” dostępnych na stronie [https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/zasady\\_stosowania\\_uproszczonych\\_metod\\_rozliczania\\_wydatkow\\_fesi\\_2021\\_2027](https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/zasady_stosowania_uproszczonych_metod_rozliczania_wydatkow_fesi_2021_2027)

**Do kosztów pośrednich zalicza się:**

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w przygotowanie, zarządzanie i nadzór, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób (na przykład koordynatora, kierownika projektu, inspektora nadzoru inwestorskiego, inżyniera kontraktu, inwestora zastępczego), ich delegacji służbowych i szkoleń i/ lub koszty zlecenia usług w tym zakresie,
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki i/ lub koszty zlecenia usług w tym zakresie,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) koszty dzierżawy gruntu i wieczystego użytkowania (bez odsetek) oraz koszty amortyzacji powierzchni biurowych, a także koszty ubezpieczeń,
- g) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów, a także koszty napraw/przebiegów/serwisu, koszty ubezpieczeń, opłaty skarbowe, notarialne dotyczące aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- k) koszty usług powielania dokumentów,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- m) koszty w ramach usług ochrony i dozoru mienia,
- n) koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- o) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych),
- p) koszty związane z przygotowaniem projektu, niewynikające z przepisów prawa lub z wymogów IZ FE SL,
- q) koszty zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektu,
- r) koszty ubezpieczeń majątku wytworzonego w projekcie,
- s) koszty działań informacyjno-promocyjnych projektu,
- t) opłaty skarbowe, notarialne, bankowe, urzędowe związane z realizacją projektu,

- u) koszty związane z ustanowieniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego do podpisywania dokumentów w projekcie oraz koszty związane z odnowieniem w okresie realizacji projektu kwalifikowanego certyfikatu,
- v) koszty usług tłumaczenia dokumentów niezbędnych do przedłożenia instytucji zarządzającej na potrzeby rozliczenia i kontroli prawidłowej realizacji projektu.

#### Pamiętaj o tym, że:

Koszty wskazane jako pośrednie nie mogą zostać rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

## **V. OGÓLNE WARUNKI UZNANIA WYDATKÓW ZA KWALIFIKOWALNE**

**Aby uznać wydatek za kwalifikowalny w ramach wyżej wskazanych kategorii wydatków musi on spełniać poniższe warunki:**

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1, wytycznych oraz w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ FE SL/IP FE SL-ŚCP, został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- zakup poniesiony z zachowaniem postanowień wytycznych, w tym zasady konkurencyjności lub Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeśli jesteś zobowiązany do jej stosowania,
- jest zaplanowany na etapie wniosku aplikacyjnego oraz merytorycznie uzasadniony i faktycznie wykorzystany dla celów przewidzianych w projekcie,
- w przypadku nabycia aktywa - wydatek będzie włączony do ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta i będzie podlegał amortyzacji w ujęciu podatkowym,
- stanowi własność wnioskodawcy od momentu zakupu do końca okresu trwałości.

## **VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

Katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym co oznacza, że wyłącznie wskazane w nim koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne, natomiast katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym co oznacza, iż inne niż wskazane w nim koszty mogą również stanowić koszty niekwalifikowane.

## 1. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:

- wydatki wskazane w części VI w punkt 2 Dodatkowe wydatki niekwalifikowane, a także wynikające z przepisów unijnych/krajowych (między innymi wytycznych),
- wydatki niezaplanowane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, za wyjątkiem wydatków przeznaczonych na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień,
- wydatki poniesione niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności, w tym zrealizowane i poniesione poza terminem realizacji projektu wskazanym w we wniosku o dofinansowanie,
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
- wydatki poniesione bez zachowania zasad udzielania zamówień, opisanych w rozdziale 3.2 Wytycznych,
- podatek VAT od towarów i usług,
- grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- koszty postępowań sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd,
- zamówienia dodatkowe i uzupełniające,
- zakup w formie leasingu operacyjnego i zwrotnego,
- dzierżawa, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów lub części wspólnych budynku,
- koszty materiałów i robót budowlanych związanych z budowaniem dróg i miejsc parkingowych,
- wydatek poniesiony w formie płatności gotówkowej,
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
- wydatek poniesiony z rachunku bankowego, którego posiadaczem nie jest beneficjent,
- wydatek poniesiony w formie kompensaty,
- zakup/leasing środków transportu za wyjątkiem tych wskazanych w wydatkach kwalifikowalnych,
- wydatki poniesione na prace B+R,
- w ramach nabycia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niekwalifikowalne są wszelkie koszty osobowe, roboty i materiały budowlane, a także wszelkie koszty dodatkowe na przykład koszty delegacji, noclegu, wyżywienia osób dokonujących montażu czy przeprowadzających szkolenia i tym podobne niezwiązane bezpośrednio ze środkiem trwałym/wartością niematerialną i prawną,
- wydatki poniesione na zakup aktywów w ramach projektu (środki trwałe, wartości niematerialne i prawne), które w okresie realizacji projektu oraz jego trwałości będą wynajmowane, wdzierżawione lub będą podlegały innej czynności prawnej o podobnym charakterze,
- używane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne,
- wydatki związane z przejściem aktywów zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił,
- wydatki poniesione w ramach cross-finansingu,
- nabycie nieruchomości,
- koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych i innych,
- wkład niepieniężny,
- koszty wytworzenia środków trwałych lub wartości niematerialnej i prawnej,
- wydatki poniesione na infrastrukturę szerokopasmową

- wydatki związane z paliwami kopalnymi, chyba że nie istnieje realna alternatywa dla ich zastosowania (szczegółowe informacje należy przedstawić w załączniku dodatkowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie).

## **2. Dodatkowe wydatki niekwalifikowane**

Jeśli nie osiągniesz założonych celów określonych wskaźnikami produktu lub rezultatu we wniosku o dofinansowanie lub wystąpią istotne zmiany prowadzące do naruszenia założonych pierwotnie celów i rezultatów, wydatki w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub może nastąpić odstąpienie od podpisania umowy/ rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

## VII. POZIOMY WSPARCIA POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW

<b>Regionalna pomoc inwestycyjna:</b>			
Mikro przedsiębiorstwa <b>60%</b>	Małe przedsiębiorstwa <b>60%</b>	Średnie przedsiębiorstwa <b>50%</b>	
<b>Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem (szkolenia):</b>			
	Mikro przedsiębiorstwa	Małe przedsiębiorstwa	Średnie przedsiębiorstwa
w przypadku szkoleń dla pracowników	<b>70%</b>	<b>70%</b>	<b>60%</b>
w przypadku szkoleń dla pracowników z niepełnosprawnościami	<b>70%</b>	<b>70%</b>	<b>70%</b>
<b>Koszty pośrednie</b>		<b>85%</b>	

**Załącznik numer 1 do załącznika numer 6**

**Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu** (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

*Nazwa i adres Beneficjenta:*

*Nazwa Projektu:*

*Nr Umowy:*

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Lp.	rodzaj dowodu księgowego (dokumentu)	numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu	strony dokonujące operacji gospodarczej (w tym nazwa i adres kontrahenta, ewentualnie NIP)	data dokonania operacji gospodarczej / data wystawienia dokumentu *	data dokonania zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka P – przelew K - karta)	opis zdarzenia gospodarczego (w tym nazwa towaru lub usługi)	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota dokumentu netto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	w tym VAT	uwagi
1.												
2.												
3.												
..												
..												



..												
..												
..												
<b>Suma strony</b>												
<b>Przeniesienie z poprzedniej strony</b>												
<b>Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)</b>												

\* gdy dokument został sporządzony pod inną datą, należy wpisać datę dokonania operacji gospodarczej, jak również datę wystawienia dokumentu