

## Kwalifikowalność wydatków dla naboru numer FESL-01.10.IP.01-029/23

### Działanie FESL.01.10 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP

## I. CZĘŚĆ OGÓLNA

### 1. Słownik pojęć

**koszty pośrednie** – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu; katalog kosztów pośrednich wskazano w części II w punkcie 2 niniejszego załącznika;

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

### 2. Podmiot dokonujący wydatków kwalifikowalnych:

- 1) Podmiotem dokonującym wydatków kwalifikowalnych w ramach FE SL 2021-2027 jest beneficjent, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu (podmiot realizujący projekt), partner projektu zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie.
- 2) Dopuszczalne jest ponoszenie wydatków kwalifikowalnych przez podmiot realizujący projekt, wskazany przez beneficjenta/Lidera, pod warunkiem, iż jest on uwzględniony w Umowie o dofinansowanie oraz zachodzi między nimi powiązanie ustawowe lub umowne. Niezależnie od tego, czy beneficjent/Lider upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, beneficjent/Lider:
  - a. ponosi wszelką odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu realizującego projekt, a w przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy beneficjentem, a podmiotem realizującym projekt lub innego równoważnego dokumentu upoważniającego podmiot do realizacji projektu, IZ FE SL /IP FE SL – ŚCP uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takich dokumentów za niekwalifikowalne,
  - b. zobowiązany jest do uregulowania współpracy z podmiotem realizującym projekt/partnerami poprzez umowę o partnerstwie zawierającą m.in. zapisy dotyczące monitorowania projektu i osiągnięcia wskaźników projektu,
  - c. pozostaje odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, rozliczenie, zapewnienie trwałości projektu, osiągnięcie i utrzymanie wskaźników i celów projektu oraz udokumentowanie powyższego - zgodnie z zapisami Umowie o dofinansowanie,
  - d. w przypadku działań wdrażanych przez IP FE SL - ŚCP pozostaje jedynym podmiotem właściwym do przedstawienia wniosków o płatność, wniosku/tabel do wniosku o dofinansowanie w celu zmiany Umowy o dofinansowanie oraz otrzymywania dofinansowania ze środków FE SL 2021-2027.

- 3) Do wszystkich wydatków kwalifikowalnych mają zastosowanie te same wymogi dotyczące ich ponoszenia, dokumentowania itp. bez względu na to, czy wydatek został poniesiony przez beneficjenta/Lidera, czy wskazany w Umowie o dofinansowanie podmiot realizujący projekt/partnera projektu.

Jednostką realizującą projekt w imieniu jednostki samorządu terytorialnego może być jedynie zakład budżetowy, samorządowa osoba prawna lub samorządowa jednostka organizacyjna.

### **3. Przelew wierzytelności<sup>1</sup>**

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 o dofinansowanie.

#### **Pamiętaj!**

- 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.

### **4. Jak powinienś 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 Umowie 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 o dofinansowanie.

---

<sup>1</sup>Zasady wyrażenia zgody na przelew wierzytelności określa Umowa o dofinansowanie.

- 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!**

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. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYDATKÓW ORAZ ZASADY ICH KWALIFIKOWANIA**

### **1. KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

Wydatkami kwalifikowalnymi dla Działania FESL 01.10 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP mogą być tylko wydatki wskazane we wniosku o dofinansowanie, które są niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio związane z realizacją celów projektu oraz wpisują się w poniższy katalog kategorii wydatków.

#### **1.1. Usługi zewnętrzne**

##### **a) Wydatki związane z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych, misjach gospodarczych, kongresach, konferencjach, spotkaniach informacyjnych i spotkaniach biznesowych między innymi:**

- działania związane z bezpośrednią realizacją celów projektu tj. promocja internacjonalizacji, globalizacji, ekspansji na rynki zagraniczne,
- koszty wynajęcia powierzchni wystawienniczej;
- koszty projektu, zabudowy i obsługi stoiska (w tym projektu stoiska, montażu i demontażu stoiska, transportu stoiska, eksponatów wraz z ich ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji itp.);
- koszty transportu, ubezpieczenia, wyżywienia i zakwaterowania pracowników projektu, uczestników reprezentujących region, przedsiębiorców oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie oraz koszty delegacji;
- koszty wynajmu pomieszczeń konferencyjnych wraz z wyposażeniem;
- koszty wpisu do katalogu wystawców, opłat rejestracyjnych, wstępów na targi, wystawy, konferencje lub inne wydarzenia gospodarcze;
- usługi cateringowe;
- usługi restauracyjne, podawania i dostarczania posiłków;
- usługi tłumaczeń materiałów reklamowych oraz informacyjno-promocyjnych związanych z promocją celu projektu tj. internacjonalizacją, globalizacją i ekspansją na rynki zagraniczne;
- koszty rekrutacji przedsiębiorców uczestniczących w spotkaniach informacyjnych, targach, wystawach, misjach, wyjazdach i kongresach;
- koszty udziału w seminariach, konferencjach, imprezach fakultatywnych, eventach gospodarczych, wydarzeniach promujących region;
- opieka tłumacza, rezydenta, przewodnika w okresie trwania targów, wystaw, misji, kongresów, konferencji itp.;

- zakup usług eksperckich związanych z realizacją działań zaplanowanych w projekcie;
- usługi organizacji misji gospodarczych, spotkań integrujących, spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi/ekspertami, spotkań B2B, A2B, spotkań networkingowych, eventów gospodarczych, wizyt studyjnych, webinarów;
- koszty usług moderatorów konferencji, spotkań, dyskusji;
- i inne koszty bezpośrednio związane z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych, misjach gospodarczych, kongresach, konferencjach, spotkaniach informacyjnych i spotkaniach biznesowych.

**b) Wydatki związane z opracowaniem, przygotowaniem i rozpowszechnianiem raportów, analiz, ekspertyz (nie stanowiące wartości niematerialnej i prawnej) między innymi:**

- zakup usług konsultacyjno-doradczych osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu rynków zagranicznych (m.in. ekonomia, prawo, zarządzanie, stosunki międzynarodowe, ubezpieczenia, finanse, marketing);
- koszty usług eksperckich i doradczych osób oferujących wsparcie merytoryczne w zakresie organizacji misji/wyjazdów, konferencji na rynkach zagranicznych;
- usługi tworzenia modeli internacjonalizacji oraz usługi doradcze z tym związane;
- podróże służbowe pracowników lidera projektu, partnerów projektu oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie (koszty delegacji);
- wydatki związane z przeprowadzaniem badań rynku pod kątem opracowania ekspertyz, raportów i analiz;
- zakup usług eksperckich związanych z opracowaniem ekspertyz, raportów, analiz;
- wydatki związane z przygotowaniem, publikacją i prezentacją wyników ekspertyz, raportów i analiz;
- koszty zakupu baz danych i dostępu do baz danych;
- koszty usług badawczych i eksperymentalno-rozwojowych oraz pokrewnych usług doradczych.

**Warunki kwalifikowalności:**

- usługi takie nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama,
- dostarczenie raportu z przeprowadzonej usługi doradczej.

**c) Pozostałe koszty związane z bezpośrednią realizacją działań zaplanowanych w projekcie**

- koszty wynajmu powierzchni biurowej na potrzeby działalności doradców zagranicznych,
- koszty szkoleń prowadzone w trybie stacjonarnym oraz on-line zarówno w trybie szkoleń otwartych jak i zamkniętych.

**Warunki kwalifikowalności:**

- osoby skierowane na szkolenie na dzień rozpoczęcia szkolenia muszą być zatrudnione u beneficjenta,
- są niezbędne do realizacji celów i rezultatów projektu,

- zakup zgodnie z Umową o dofinansowanie, niniejszym dokumentem oraz z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

## **1.2. Personel projektu**

Kwalifikowalne są wyłącznie koszty wynagrodzeń oraz dodatków specjalnych osób zatrudnionych do zadań związanych z realizacją celów projektu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.

### **Warunki kwalifikowalności:**

- zaangażowanie nowych osób na potrzeby realizacji celów projektu (stosunek pracy), zawarcie umowy cywilnoprawnej (w przypadku zawierania umów z dotychczasowym pracownikiem, zakres obowiązków nie może pokrywać się z zakresem określonym w umowie o pracę danego pracownika, a umowa musi stanowić umowę o dzieło) lub zmiany zakresu czynności wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa; dodatek specjalny,
- w przypadku kwalifikowania dodatków specjalnych muszą zostać spełnione warunki wskazane w wytycznych,
- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją celów projektu lub też przeznaczona na realizację celów projektu określoną część swojego czasu lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilnoprawnej,
- kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń za pracę wykonaną, tylko w zakresie i przez okres, w jakim pracownicy wykonują prace związane z realizacją celów projektu, pod warunkiem, że nie dotyczą prac związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IP FE SL, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Koszty tych osób (koszty koordynatora projektu, personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczania, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie) stanowią w całości wydatek kwalifikowalny w kategorii Koszty pośrednie,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
- w przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta/partnera, jej zaangażowanie do projektu/projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego (tylko umowa o dzieło). Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński) nie może zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń wymienionych w niniejszym dokumencie, jak również w wytycznych,
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz

Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

- a) **Umowa o pracę** - pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany (oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację celów projektu) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w terminie realizacji projektu wyznaczonym w umowie o dofinansowaniu, w przypadku Lidera oraz Partnera, koszty wynagrodzeń na podstawie stosunku pracy rozliczane są na podstawie kosztów rzeczywiście poniesionych.
- b) **Stosunek cywilnoprawny** (umowa zlecenia, kontrakt menadżerski, umowa o dzieło) rozliczenie na podstawie protokołu odbioru (dotyczy umowy o dzieło) sporządzonego i podpisanego przez tę osobę oraz beneficjenta/partnera wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, a dla umowy zlecenia oraz kontraktu menadżerskiego informacji wskazującej liczbę godzin poświęconych na wykonanie zadań w projekcie,
  - rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów,
  - charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy,
  - rozliczane zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Pozostałe zasady kwalifikowalności określają wytyczne.

### 1.3. Podatki i opłaty (podatek VAT)

Lider oraz Partner projektu na etapie aplikowania składają Oświadczenie o kwalifikowalności Vat. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części Lider oraz Partner oświadczają, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej Lider oraz Partner zobowiązują się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

Następnie, najpóźniej w ramach pierwszego wniosku o płatność należy dostarczyć indywidualną interpretację podatkową stwierdzającą, że w ramach projektu nie ma możliwości odzyskania podatku VAT w projekcie.

Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Liderowi oraz Partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z polskimi przepisami podatkowymi, ale także w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości odzyskania podatku Vat zgodnie z przepisami prawa krajowego) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie takiego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

## 2. KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie - są kosztami niezbędnymi do realizacji projektu, ale niedotyczącymi bezpośrednio celu projektu. Dopuszcza się stosowanie uproszczonych form rozliczania

wydatków, poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej dla kosztów pośrednich w wysokości 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu.

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

### **Pamiętaj!**

W przypadku kontroli zewnętrznych możesz być zobowiązany do przedstawienia dokumentacji dotyczącej kosztów pośrednich.

### **Do kosztów pośrednich w projektach realizowanych w ramach Działania 1.10 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, na przykład kierownika jednostki),
- 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 biura 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 tych aktywów,
- g) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- h) amortyzacja lub najem a także koszty napraw/przeglądów/serwisu, koszty ubezpieczeń (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w literach 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 sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- o) koszty skarbowe, notarialne,
- p) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych),
- q) koszty działań informacyjno-promocyjnych projektu (na przykład zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, tablice informacyjno-promocyjne, bilbordy, plakaty, ulotki, naklejki, tabliczki i tym podobne),
- r) koszty związane z przygotowaniem projektu, niewynikające z przepisów prawa lub z wymogów IZ FE SL 21-27,
- s) koszty zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektu,
- t) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- 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.

#### **Warunki kwalifikowalności:**

- koszty wskazane jako pośrednie nie mogą zostać rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich,
- udział poszczególnych partnerów projektu w kosztach pośrednich reguluje umowa partnerska,
- koszty pośrednie będą rozliczane proporcjonalnie do wysokości bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych w poszczególnych wnioskach o płatność,
- rozliczanie kosztów pośrednich metodą uproszczoną zwalnia z obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, wynikającej z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w stosunku do tych kosztów,
- weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki.

### **III. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE:**

Katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym co oznacza, że wyłącznie wskazane w nim koszty nie zostaną uznane za wydatki kwalifikowalne.

#### **1. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się:**

- 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,
- zamówienia dodatkowe i uzupełniające,
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,

- wydatki poniesione bez zachowania zasad udzielania zamówień, opisanych w rozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
- koszty zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudnienia danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
- grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
- wydatek poniesiony w formie płatności gotówkowej,
- wydatek poniesiony w formie kompensaty,
- leasing,
- wkład niepieniężny,
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
- wydatki poniesione przez podmioty niebędące Liderem lub Partnerem,
- wydatek poniesiony z rachunku bankowego, którego posiadaczem nie jest beneficjent,
- materiały i roboty budowlane,
- koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych i innych,
- nabycie/wytworzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zakup nieruchomości,
- wydatki poniesione na prace B+R,
- wydatki związane z przejęciem aktywów zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił,
- wydatki poniesione w ramach cross-financingu,

## **2. Dodatkowe wydatki niekwalifikowalne**

1. W związku z nieosiągnięciem celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu projektu lub wystąpieniem istotnej zmiany wpływającej na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów, zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie oraz zasadami określonymi przez IZ FE SL/IP FE SL - ŚCP wydatki w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub może nastąpić odstąpienie od podpisania Umowy i o dofinansowanie/ rozwiązanie Umowy o dofinansowanie.

2. Do wsparcia z funduszy nie mogą zostać wybrane operacje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do instytucji zarządzającej/pośredniczącej wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie (m.in. rozpoczęcie prac związanych z projektem może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie).
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie materiałów promocyjnych współfinansowanych ze środków FE SL 2021-2027 do celów niezwiązanych z projektem, w szczególności podczas kampanii wyborczych.
4. Niedopuszczalne jest zlecenie firmie zewnętrznej usługi w zakresie zarządzania projektem.
5. Pozostałe koszty niekwalifikowalne zostały wskazane w szczegółowym opisie kategorii wydatków, wynikają z zasad kwalifikowalności niniejszego dokumentu, wynikają z ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie, zapisów SZOP oraz wytycznych i dokumentów wskazanych w II części niniejszego załącznika.