

## Działanie 3.2 POPC

# Katalog wydatków kwalifikowalnych

Marta Roguska, Centrum Projektów Polska Cyfrowa

Warszawa, 11.07.2019 r.

# Wydatek kwalifikowalny (1):

- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem najlepszych efektów z danych nakładów;
- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie;
- został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*;
- jest zgodny z Programem Operacyjnym i Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych POPC;

## Wydatek kwalifikowalny (2):

- został uwzględniony w budżecie projektu;
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
- został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami *Wytycznych*;
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego;
- jest zgodny z warunkami uznania go za kwalifikowany określonymi w *Wytycznych* oraz regulaminie konkursu.

# Etapy oceny kwalifikowalności

## Ocena projektu



Weryfikacja zgodności budżetu z kryteriami wyboru:

- Zgodność z katalogiem wydatków kwalifikowalnych
- Racjonalność i efektywność wydatków

## Realizacja projektu



Weryfikacja poniesionych kosztów:

- Wnioski o płatność
- Kontrole projektu



## Okres trwałości

Obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie oraz przepisów prawa, w tym w zakresie **zachowania trwałości**



# Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowalnych dla działania 3.2 POPC

- Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – **katalog kosztów**
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie – **kategorie wydatków**
- ✓ **Każdy wydatek powinien zostać przyporządkowany do właściwej kategorii wydatków określonej dla działania 3.2 POPC.**

# Kategorie wydatków

Nazwa kategorii	Limit %
Zarządzanie projektem - Personel	10%
Zarządzanie projektem – Pozostałe wydatki	
Szkolenia - Personel	-
Organizacja szkoleń	-
Sprzęt	30%
Wartości niematerialne i prawne	-
Usługi zewnętrzne	-
Inne usługi - Personel	-
Informacja i promocja	5%
Koszty pośrednie	15%



# Zarządzanie projektem - Personel

Zarządzanie projektem, w tym w szczególności wydatki związane z:

- a) wynagrodzeniem personelu projektu, o którym mowa w *Katalogu*.

# Zarządzanie projektem - Pozostałe wydatki

Zarządzanie projektem, w tym w szczególności wydatki związane z:

- a) podróżami służbowymi i noclegami personelu projektu w związku z realizacją projektu;

**Łączny limit wydatków na zarządzanie projektem objęte kategoriami „Zarządzanie projektem – Personel” i „Zarządzanie projektem – Pozostałe wydatki” wynosi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

# Szkolenia – Personel (1)

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na działania szkoleniowe dla pracowników gminnych samorządowych instytucji kultury oraz dzieci i młodzieży do 18 roku życia rozwijające kompetencje cyfrowe, obejmujące szkolenia stacjonarne oraz zajęcia praktyczne, w tym w szczególności wydatki związane z:

- wynagrodzeniem trenerów prowadzących działania szkoleniowe dla pracowników gminnych samorządowych instytucji kultury (stawki wynagrodzeń nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności).
- wynagrodzeniem trenerów prowadzących działania szkoleniowe dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia (stawki wynagrodzeń nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności);

**Należy pamiętać, iż stawki wynagrodzeń nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności**



# Szkolenia – Personel (2)

**Do niekwalifikowalnych wydatków** zalicza się  
wydatki poniesione na



**wynagrodzenia pracowników gminnych  
samorządowych instytucji kultury, którzy  
wzięli udział w I etapie szkolenia i będą  
prowadzić zajęcia dla dzieci i młodzieży**



# Organizacja szkoleń

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na działania szkoleniowe dla pracowników gminnych samorządowych instytucji kultury oraz dzieci i młodzieży do 18 roku życia rozwijające kompetencje cyfrowe, obejmujące szkolenia stacjonarne oraz zajęcia praktyczne, w tym w szczególności wydatki związane z:

- wynajmem sali i sprzętu audiowizualnego do stacjonarnego szkolenia pracowników gminnych samorządowych instytucji kultury w I etapie szkolenia,
- cateringiem w trakcie stacjonarnych szkoleń pracowników gminnych samorządowych instytucji kultury,
- dojazdami i noclegami (maksymalnie do 300 zł za miejsce noclegowe za osobę) pracowników gminnych samorządowych instytucji kultury, trenera oraz dojazdami dzieci i młodzieży do 18 roku życia wraz z opiekunami,
- zakupem lub wytworzeniem oraz dostarczeniem materiałów dydaktycznych, dostosowanych również do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

# Sprzęt

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na zakup, najem lub amortyzację niezbędnego sprzętu teleinformatycznego (w tym dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami) obejmującego komputer stacjonarny lub przenośny, tablet wraz z elementami zabezpieczającymi (m.in. szybą ochronną, etui, pokrowcem, torbą), a także klawiaturę, mysz, rysik oraz zakup lub najem sprzętu obejmującego terminal, projektor multimedialny, robota, drukarkę 3D, matę edukacyjną lub inne niezbędne narzędzia służące jako pomoce dydaktyczne, z wyłączeniem tablic multimedialnych, innych drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych, telefonów, czytników e-booków (i innych formatów), w wysokości nieprzekraczającej łącznie 30% wydatków kwalifikowalnych projektu.

# ✗ Sprzęt

## 15. Zakres finansowy

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE									
Kategoria kosztów	Nazwa kosztu w ramach danej kategorii	Podmiot ponoszący wydatek	Cena jednostkowa	Liczba sztuk	Razem				
					Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane	Dofinansowanie	Wkład własny
Sprzęt	Urządzenie wielofunkcyjne	Beneficjent	9 000,00	2,00	18 000,00	18 000,00	0,00	18 000,00	0,00

Limit 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu



# Wartości niematerialne i prawne

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na zakup, amortyzację, najem lub leasing wartości niematerialnych i prawnych, w tym np. oprogramowania komputerowego, w tym również przeznaczonego dla osób z niepełnosprawnościami, na zasadach określonych w podrozdziale 6.12 *Wytycznych horyzontalnych*.

# Usługi zewnętrzne

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na:

- ❖ ubezpieczenie sprzętu rozliczanego w ramach kategorii „Sprzęt”, w okresie realizacji projektu;
- ❖ stworzenie i utrzymanie domen (platform) i portali oraz usługi hostingu;
- ❖ pokrycie kosztów tłumaczeń (np. opracowanie obcojęzycznej wersji stron internetowych);
- ❖ ekspertyzy, analizy, opracowania związane z celami projektu;
- ❖ instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, o ile ich poniesienie wymagane jest przez prawo krajowe lub unijne lub przez IZ POPC;
- ❖ usługi bankowe, w tym koszty związane z otwarciem i prowadzeniem odrębnego rachunku bankowego lub subkonta do rachunku bankowego, przeznaczonych do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych.

# Inne usługi - Personel

W tej kategorii należy umieścić wydatki wynikające z umów dotyczących zadań na rzecz projektu, w sytuacji gdy będą one realizowane przez **personel projektu** (np. na podstawie umów cywilno-prawnych, umów o pracę), w zakresie np.:

- zakupu lub wytworzenia oraz dostarczenia materiałów dydaktycznych, dostosowanych również do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- stworzenia i utrzymania domen (platform) i portali;
- kosztów tłumaczeń
- ekspertyz, analiz, opracowań związanych z celami projektu

# Informacja i promocja

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na działania informacyjno-promocyjne w wysokości nieprzekraczającej łącznie 5% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym w szczególności wydatki związane z:

- ✓ prowadzeniem promocji w mediach elektronicznych i tradycyjnych,
- ✓ tworzeniem i dystrybucją materiałów informacyjno-promocyjnych dostępnych również dla osób z niepełnosprawnościami;
- ✓ organizowaniem seminariów i konferencji promujących efekty projektów (w tym wynajem sali, catering).



# Koszty pośrednie

Koszty pośrednie mogą obejmować wydatki w szczególności związane z:

- wynagrodzeniem osób zaliczających się do personelu wsparcia, czyli osób zaangażowanych w obsługę techniczną projektu, w tym obsługę kadrową, prawną, administracyjną, sekretariat i kancelarię, księgowość i realizujące także inne działania niezwiązane z merytorycznym wdrażaniem projektu,
- wynajmem, czynszem lub amortyzacją budynków,
- kosztami mediów (elektryczność, gaz, ogrzewanie, woda),
- kosztami sprzątnięcia i ochrony pomieszczeń,
- opłatami za telefony, Internet, usługi pocztowe i kurierskie, opłaty skarbowe i notarialne, BHP,
- kosztami ubezpieczeń majątkowych,
- zakupem materiałów biurowych.

# Koszty pośrednie – sposób wyliczenia

- Koszty pośrednie są rozliczane metodą uproszczoną.
- **Stawka ryczałtowa wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych związanych z zaangażowaniem personelu projektu**
- Wysokość przysługującego ryczałtu, zostanie wyliczona w oparciu o bezpośrednie kwalifikowane koszty związane z zaangażowaniem personelu projektu, które zostaną zaplanowane przez wnioskodawcę w kategoriach:
  - ✓ Zarządzanie projektem – Personel
  - ✓ Szkolenia – Personel
  - ✓ Inne usługi – Personel

# Najczęściej popełniane błędy

**X** Brak kalkulacji kosztu, wskazania wymiaru i formy zatrudnienia;

## 15. Zakres finansowy

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE									
Kategoria kosztów	Nazwa kosztu w ramach danej kategorii	Podmiot ponoszący wydatek	Cena jednostkowa	Liczba sztuk	Razem				
					Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane	Dofinansowanie	Wkład własny
Zadanie 1 - Etap wstępny									
Zarządzanie projektem - Personel	Koordinator projektu	Beneficjent	5 000,00	30,00	150 000,00	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00



Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



# Najczęściej popełniane błędy



Koordynator projektu

180 000,00



Koordynator projektu (um. o pracę, 1 etat, 6 000 zł x 30 m-cy)

180 000,00



Fundusze  
Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



# Najczęściej popełniane błędy

X

Usługi zewnętrzne	Catering	Beneficjent	4 500,00	2,00	9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	0,00
-------------------	----------	-------------	-------------	------	----------	----------	------	----------	------

V

Usługi zewnętrzne	Materiały szkoleniowe (30 grup x 10 uczestników x 25 PLN)	Beneficjent	25,00	300,00	7 500,00	7 500,00	0,00	7 500,00	0,00
Usługi zewnętrzne	Catering (10 spotkań x 300 uczestników x 15 PLN)	Beneficjent	15,00	3 000,00	45 000,00	45 000,00	0,00	45 000,00	0,00



Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



# Najczęściej popełniane błędy

**X** Brak uzasadnienia dla wysokości stawek;

## 15a. Uzasadnienie wysokości planowanych kosztów w podziale na kategorie

Kategoria wydatków	Uzasadnienie
Zarządzanie projektem – Personel	Wynagrodzenie koordynatora projektu jest adekwatne do jego umiejętności oraz posiadanego doświadczenia i wiedzy.
Zarządzenie projektem – Pozostałe wydatki	Wszelkie wydatki związane z zarządzaniem projektem są niezbędne do uzyskania zamierzonego efektu końcowego projektu.

# Najczęściej popełniane błędy

**X** Zawyżone stawki w stosunku do cen rynkowych za daną usługę lub pracę;

Nazwa wydatku	Kategoria wydatków	Kwota wydatków kwalifikowalnych (przez korektą)	Kwota korekty
Stworzenie strony internetowej w tym z materiałami dla uczestników (um. o dzieło)	Inne usługi - Personel	8000,00	4000,00
Wynagrodzenie koordynatora projektu (1/4 etatu)	Zarządzanie Projektem - Personel	7000,00	4500,00

# Najczęściej popełniane błędy

**X** Powielanie zakresów obowiązków personelu.

Kategoria wydatków	Nazwa kosztu w ramach danej kategorii	Uzasadnienie
Zarządzanie Projektem -Personel	Obsługa i koordynacja szkoleń	W zakres kosztów Zarządzania projektem wchodzi : Kierownik projektu, 36 miesięcy x 4.200 (3/4 etatu brutto brutto), zajmujący się nadzorem nad przebiegiem szkoleń.
Szkolenia dla trenerów - Personel	Nadzór merytoryczny	W celu zapewnienie wysokiego poziomu szkoleń specjalnie zatrudniona osoba będzie sprawować nadzór nad pracą trenerów, koordynować ich działania i sprawdzać efekty pracy.



## Wydatki nieprawidłowo przyporządkowane do kategorii wydatków



NAZWA WYDATKU	NIEPRAWIDŁOWA KATEGORIA WYDATKÓW	PRAWIDŁOWA KATEGORIA WYDATKÓW
OBSŁUGA I KORRDNACJA SZKOLEŃ	SZKOLENIA - PERSONEL	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM – PERSONEL
SPECJALISTA DS. PROMOCJI	INFORMACJA I PROMOCJA	ZARZĄDZENIE PROJEKTEM – PERSONEL
WYNAJEM SALI NA SZKOLENIA*	USŁUGI ZEWNĘTRZNE	ORGANIZACJA SZKOLEŃ
OPROGRAMOWANIE	SPRZĘT	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE



Dziękuję za uwagę.

---