



Fundusze Europejskie  
na Migracje, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# FUNDUSZ AZYLU, MIGRACJI I INTEGRACJI

## 2021-2027 – ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

### SZKOLENIE DLA WNIOSKODAWCÓW

2 marca 2026 r.

- I. Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków
- II. Okres kwalifikowalności kosztów i wydatków
- III. Rodzaje kosztów
- IV. Kategorie wydatków

# I. Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków

Wydatek jest kwalifikowany gdy:

- wpisuje się w cele Funduszu
- dotyczy kwalifikowalności działań i środków (rozporządzenie Funduszu)
- jest konieczny do realizacji działań projektu, stanowiących część Programu FAMI
- jest uzasadniony i zgodny z zasadą należytego zarządzania finansami oraz racjonalności, opłacalności oraz efektywności kosztowej (relacja nakład/rezultat),
- został ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta lub partnerów w ramach projektu,
- jest związany z grupami docelowymi,
- został poniesiony zgodnie z odpowiednimi postanowieniami umowy finansowej i Podręcznika dla beneficjenta

# I. Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków

Wydatek jest kwalifikowany gdy:

- został faktycznie poniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego poniesienia w ramach projektu (został udokumentowany w sposób wystarczająco przejrzysty, jasny i bezsprzeczny, zgodnie z zasadami opisanymi w Podręczniku dla beneficjenta),
- został poniesiony w okresie kwalifikowalności,
- jest zgodny z zatwierdzonym budżetem projektu
- jest zgodny z obowiązującym prawodawstwem (przepisy prawa unijnego i krajowego)
- nie jest wyraźnie zakazany na mocy obowiązujących przepisów
- ten sam wydatek (albo ta sama jego część) nie został przedstawiony do wsparcia ze środków EU więcej niż jeden raz, a kwota refundacji nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych,

## II. Okres kwalifikowalności kosztów i wydatków

**Okres realizacji projektu** nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku i przekroczyć **30 czerwca 2029** okres kwalifikowalności **KOSZTÓW** = okres realizacji projektu – dot. wszystkich trzech trwających naborów

- okres kwalifikowalności **WYDATKÓW** = okres realizacji projektu + **max 20 dni** (nie później niż **20.07.2029**)

Zapłata w terminie późniejszym niż przewidziano w umowie spowoduje, że koszt i wydatek będą niekwalifikowane.

- Koszt vs. wydatek (zapłata)

## Konto lub subkonto projektu

- Zarówno u Beneficjenta jak i u jego Partnerów operacje finansowe dotyczące środków przekazanych przez IP prowadzone są na dedykowanym projektowi **koncie lub subkoncie bankowym** i mogą dotyczyć wyłącznie wydatków kwalifikowanych w ramach projektu
- Wymogi odnośnie ewidencji księgowej projektu:
  - a) wymóg wydzielenia kont księgowych projektu (syntetycznych lub analitycznych) według kosztów, wydatków i przychodów,
  - b) księgowanie na ww. kontach wszystkich kosztów, wydatków i przychodów projektu.
- Wydzielonej ewidencji księgowej nie podlegają koszty pośrednie, gdyż są rozliczane ryczałtem.

### III. Rodzaje kosztów

- **Koszty bezpośrednie** – koszty kwalifikowane projektu realizowanego przez Beneficjenta, które są bezpośrednio związane z projektem
- **Koszty pośrednie** - koszty pośrednio ponoszone w związku z realizowanym projektem, które ze względu na swój charakter nie mogą być do niego przyporządkowane w określonej wysokości

## IV. Kategorie wydatków

### WYDATKI BEZPOŚREDNIE

- A. koszty personelu (z wyłączeniem kosztów zarządzania projektem dla Beneficjentów niebędących PJB)
- B. wolontariat (jako wkład niepieniężny nie stanowi kosztów kwalifikowanych)
- C. koszty transportu, podróży i utrzymania
- D. sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie
- E. nieruchomości (zakup, budowa, remont, najem, usługi ogólne)
- F. towary zużywające się i zaopatrzenie, inne wydatki drobne
- G. usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo)
- H. informacje, publikacje i promocja
- I. inne koszty bezpośrednie
- J. koszty niestanowiące podstawy odliczenia kosztów pośrednich (nie dot. PJB)

## Koszty personelu

**Personel projektu** – osoby zaangażowane w realizację projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilno-prawnego oraz osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą. **Tzw. personel merytoryczny projektu**

**Personel zarządzający projektu** – personel wykonujący czynności związane z zarządzaniem projektem (nie zaś czynności bezpośrednio związane z zadaniami/działaniami merytorycznymi), to jest takie osoby jak kierownik/koordynator projektu, asystent koordynatora lub kierownika projektu, specjalista ds. rozliczeń, finansów, informacji, promocji, ewaluacji, księgowy, asystent biurowo-administracyjny itp. – **koszty personelu zarządzającego tylko w kosztach pośrednich**

## IV. Kategorie wydatków

### A. KOSZTY PERSONELU

- a) stosunek pracy
- b) stosunek cywilnoprawny (umowa zlecenie, umowa o dzieło)
- c) umowy z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobiście wykonującą zadania w projekcie
- d) zatrudnienie na podstawie stosunku służbowego funkcjonariusza (mianowanie)

## Zatrudnianie personelu projektu na podstawie stosunku pracy

W przypadku zatrudniania personelu projektu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenia personelu są kwalifikowalne pod warunkiem:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu;
- okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie realizacji projektu określonym w umowie finansowej;
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane

## Zatrudnianie personelu projektu na podstawie na podstawie stosunku cywilnoprawnego

- Kwalifikowanie wydatków poniesionych na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy, jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach
- W przypadku zaangażowania osoby stanowiącej personel projektu na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej w ramach projektu, wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowalne jeżeli obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów cywilnoprawnych **nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań w ramach projektu a rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie protokołu/potwierdzenia odbioru, wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności**
- Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, **jeżeli Beneficjent wskaże rozliczanie wynagrodzenia na podstawie umowy o dzieło we wniosku o dofinansowanie projektu i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony**; rozliczenie umowy o dzieło następuje na podstawie protokołu odbioru dzieła
- W umowie należy określić czas (liczba godzin) przeznaczony na realizację zadania i stawkę za godzinę pracy (dotyczy wyłącznie umowy zlecenie) albo inny sposób umożliwiający ocenę zasadności poniesienia wydatku

## IV. Kategorie wydatków

### A. KOSZTY PERSONELU – wydatki kwalifikowane

- a) wynagrodzenie brutto pracowników zatrudnionych na umowę o pracę
- b) wynagrodzenie brutto osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne (w tym umowy zlecenie, umowy o dzieło)
- c) wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą osobiście wykonującej zadania w projekcie
- d) odpłatność pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, PPK, składki na Fundusz Pracy)
- e) dodatkowe wynagrodzenia roczne (tzw. trzynastka) – proporcjonalnie za okres przepracowany na rzecz projektu

## IV. Kategorie wydatków

### A. KOSZTY PERSONELU – metody rozliczania (umowy o pracę)

- a) Stawka godzinowa - zasada 1720h (roczne koszty wynagrodzenia dzielimy przez 1720/ proporcjonalnie jak ktoś pracował mniej niż rok) lub podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych miesięcznych kosztów zatrudnienia brutto przez średni miesięczny czas pracy danej osoby
- b) Dodatek zadaniowy (6 warunków)
- c) Stały % zaangażowania w projekcie (20%, 50%, 100%) vs. zmienny % zaangażowania w projekcie (Karty Czasu Pracy)

## IV. Kategorie wydatków

### A. KOSZTY PERSONELU – wydatki niekwalifikowane

- a) wydatki dokonane w formie gotówkowej (kasowej)
- b) nagrody okolicznościowe, nagrody jubileuszowe
- c) premie uznaniowe (z wyjątkiem PJB)
- d) odprawy emerytalno-rentowe, odprawy z tytułu zwolnienia z pracy
- e) dodatki niepieniężne (samochód służbowy, telefon komórkowy)
- f) odpisy na ZFŚS i świadczenia finansowane ze środków ZFŚS
- g) składki na PFRON
- h) zasiłki (rodzinny, pielęgnacyjny, macierzyński, rodzicielski, rehabilitacyjny, opiekuńczy, wyrównawczy)
- i) wynagrodzenie chorobowe płatne przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych
- j) „terminal emoluments” czyli stały procent kosztów wynagrodzenia doliczany w celu pokrycia niezaplanowanych kosztów, płacony na zakończenie umowy
- k) ekwiwalent za niewykorzystany urlop (za wyjątkiem sytuacji losowej, w której Beneficjent wykaże, że nie było możliwości wykorzystania urlopu przez pracownika)
- l) w przypadku podmiotów niebędących PJB koszty zarządzania projektem wykazane jako koszty bezpośrednie (rozliczane tylko w kategorii kosztów pośrednich)

## IV. Kategorie wydatków

### B. WOLONTARIAT

- a) wkład niepieniężny
- b) nie stanowi kosztów kwalifikowanych

## IV. Kategorie wydatków

### C. KOSZTY TRANSPORTU, PODRÓŻY I UTRZYMANIA

- a) koszty podróży są kwalifikowane na podstawie rzeczywistych i poniesionych kosztów
- b) koszty utrzymania w czasie podróży są kwalifikowane na podstawie rzeczywistych kosztów lub diet (zastosowanie do Rozporządzenia MPiPS z dnia 29 stycznia 2013 r.)
- c) Stawki zwrotu kosztów muszą bazować na najbardziej ekonomicznym środku transportu publicznego
- d) wszelkie podróże muszą być wyraźnie motywowane działaniami projektu i muszą być niezbędne dla skutecznego wdrażania projektu

## IV. Kategorie wydatków

### C. KOSZTY TRANSPORTU, PODRÓŻY I UTRZYMANIA – wydatki kwalifikowane

- a) diety krajowe i zagraniczne, ryczałty (Rozporządzenie MPiPS z dn. 29.01.2013 r.),
- b) koszty zakwaterowania i wyżywienia (zalecana cena noclegu w PL do 500 PLN za dobę, za granicą limit określony w Rozporządzeniu)
- c) koszty transportu personelu projektu/innych osób uczestniczących w projekcie (bilety autobusowe, kolejowe, lotnicze, opłaty lotniskowe) – przy zachowaniu II klasy/klasy ekonomicznej
- d) wynajem środka transportu, jeśli jest to najbardziej ekonomiczny środek transportu
- e) zakup paliwa do samochodu służbowego (karta drogowa)
- f) ubezpieczenie na czas podróży
- g) w uzasadnionych przypadkach zwrot kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych według obowiązujących stawek za 1 km odbytej podróży służbowej związanej z realizacją projektu określonych (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 22 grudnia 2022 r.)
- h) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach użycie taksówki dla celów projektu
- i) pozostałe koszty związane z podróżą (opłaty autostradowe, parkingowe, środki komunikacji miejscowej)

## IV. Kategorie wydatków

### C. KOSZTY TRANSPORTU, PODRÓŻY I UTRZYMANIA – wydatki niekwalifikowane

- a) bilety kolejowe, lotnicze w I klasie/business klasie
- b) koszty diet wykraczające ponad stawki określone rozporządzeniem MPiPS z dn. 29.01.2013 r.
- c) diety w pełnej wysokości w przypadku gdy organizator spotkania zapewnił częściowo lub całościowo wyżywienie uczestnikom
- d) ryczałt za nocleg w przypadku gdy organizator spotkania zapewnił nocleg uczestnikom

## IV. Kategorie wydatków

### D. SPRZĘT, OPROGRAMOWANIE I WYPOSAŻENIE

- a) koszty związane z nabyciem sprzętu, oprogramowaniem i wyposażeniem są kwalifikowane tylko, jeżeli są konieczne do realizacji projektu
- b) Możliwości pozyskania: zakup, dzierżawa, leasing
- c) jeżeli zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia odbywa się w trakcie trwania projektu, w budżecie należy wskazać czy finansowanie obejmuje pełen koszt, czy jedynie koszty amortyzacji
- d) koszty sprzętu, oprogramowania lub wyposażenia nabytego przed rozpoczęciem projektu, lecz użytkowanego na potrzeby projektu, są kwalifikowalne w wysokości naliczonej amortyzacji
- e) w przypadku zakupów sprzętu, oprogramowania lub wyposażenia, których sumaryczny **koszt jest niższy niż 60 000 PLN kwalifikowalny jest całkowity koszt nabycia**, pod warunkiem, że sprzęt, oprogramowanie lub wyposażenie zostało zakupione **w okresie pierwszych 6 miesięcy realizacji projektu lub w 3 miesiące od zawarcia umowy finansowej**, w zależności o tego, który termin upływa później
- f) sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie mogą być fabrycznie nowe lub używane (3 warunki do spełnienia)

## IV. Kategorie wydatków

### D. SPRZĘT, OPROGRAMOWANIE I WYPOSAŻENIE – wydatki niekwalifikowane

- a) zakup sprzętu, oprogramowania, wyposażenia, które nie są niezbędne do realizacji projektu
- b) zakup sprzętu, oprogramowania, wyposażenia w ilościach przekraczających ilości niezbędne do realizacji projektu
- c) zakup sprzętu, oprogramowania, wyposażenia używanego, które zostały w ciągu ostatnich 7 lat sfinansowane z innych dotacji (UE)
- d) amortyzacja sprzętu, oprogramowania, wyposażenia, którego wartość uległa całkowitej amortyzacji
- e) koszty dodatkowe związane z umową leasingową (podatek, marża, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe)

## IV. Kategorie wydatków

### E. NIERUCHOMOŚCI

- a) Kategoria wydatków dot. zakupu, budowy, remontu, modernizacji lub najmu nieruchomości, w tym kosztów ich eksploatacji (zakup/ budowa/ modernizacja co do zasady nie będzie występować w trwających naborach)
- a) w projektach realizowanych przez Beneficjentów niebędących PJB, w przypadku najmu i eksploatacji kwalifikowalne są jedynie koszty powierzchni wykorzystywanej do realizacji działań merytorycznych w projekcie; koszty powierzchni wykorzystywanej do zarządzania projektem należy uwzględnić w kosztach pośrednich

## IV. Kategorie wydatków

### E. NIERUCHOMOŚCI – wydatki kwalifikowane

- a) drobne prace modernizacyjne lub remontowe o wartości do **50 000 PLN netto** w nieruchomości, którą dysponuje Beneficjent i które są konieczne do realizacji projektu oraz w sposób oczywisty prace te są związane **z celami projektu** - nie są kwalifikowalne koszty takich prac w nieruchomościach, które zostały wynajęte wyłącznie dla celów realizacji projektu)
- b) najem i koszty eksploatacji (prąd, ogrzewanie, woda, ubezpieczenie, ochrona, sprząatanie) nieruchomości wykorzystywanych do realizacji celów projektu

**Nie dotyczy wynajmu incydentalnego (np. sali konferencyjnej)!**

## IV. Kategorie wydatków

### E. NIERUCHOMOŚCI – wydatki niekwalifikowane

- a) w projektach realizowanych przez Beneficjentów niePJB, wszelkie koszty pomieszczeń lub budynków służących jako biura wykorzystywane do administrowania/zarządzania projektem
- b) zakup nieruchomości wcześniej nabytej z wykorzystaniem dotacji unijnej lub krajowej
- c) wydatki na zakup gruntów niezabudowanych
- d) wydatki na zakup gruntów zabudowanych, w przypadku gdy grunty te są niezbędne do realizacji projektu, w kwocie przekraczającej 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych danego projektu
- e) wydatki na budowę, remont lub modernizację nieruchomości, **z wyjątkiem: drobnych prac modernizacyjnych lub remontowych o wartości do 50 000 PLN netto w pomieszczeniach, którymi dysponuje Beneficjent i które są konieczne do realizacji projektu oraz w sposób oczywisty prace te są związane z celami projektu.**

Wydatki na budowę, remont lub modernizację nieruchomości same w sobie nie są celem naborów

## IV. Kategorie wydatków

### F. TOWARY ZUŻYWAJĄCE SIĘ I ZAOPATRZENIE, INNE WYDATKI DROBNE

- a) ewidencja zakupu towarów, które ulegają zużyciu podczas wykorzystywania, zaopatrzenia oraz innych zakupów o niewielkiej wartości, które są weryfikowalne, niezbędne do realizacji projektu
- b) towar zużywający się to towar jednokrotnego użytku , który zużywany jest w całości na potrzeby projektu
- c) zaopatrzenie to towar, który zużywa się szybciej niż sprzęt, do którego został zakupiony
- d) inne wydatki drobne to wszelkie jednorazowe usługi i zakupy sprzętu i wyposażenia o niskiej wartości

## IV. Kategorie wydatków

### F. TOWARY ZUŻYWAJĄCE SIĘ I ZAOPATRZENIE, INNE WYDATKI DROBNE – wydatki kwalifikowane

- a) artykuły piśmiennicze dostarczane w ramach realizacji projektu
- b) materiały eksploatacyjne do sprzętu komputerowego używanego przez członków grupy docelowej
- c) catering, produkty żywnościowe
- d) materiały edukacyjne/szkoleniowe oraz ich kopiowanie
- e) zwrot kosztów poniesionych przez członków grupy docelowej (np. lekarstwa)

## IV. Kategorie wydatków

### F. TOWARY ZUŻYWAJĄCE SIĘ I ZAOPATRZENIE, INNE WYDATKI DROBNE – wydatki niekwalifikowane

- a) wydatki nadmierne, nieuzasadnione potrzebami projektu
- b) artykuły biurowe, inne materiały, usługi dostarczane lub użytkowane dla celów administrowania/zarządzania projektem przez personel projektu (dot. Beneficjentów niePJB – kat. wydatków pośrednich) – do rozliczenia w ramach kosztów pośrednich

## IV. Kategorie wydatków

### G. USŁUGI ZEWNĘTRZNE (tzw. podwykonawstwo)

- a) ewidencja wydatków, które dotyczą usług, których Beneficjent nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub wykonanie takich usług przez inny podmiot jest bardziej korzystne (podwykonawstwo)
- b) wykonawca – osoba, która nie jest ani Beneficjentem ani partnerem w projekcie, ale świadczy specjalistyczne usługi na rzecz projektu

## IV. Kategorie wydatków

### G. USŁUGI ZEWNĘTRZNE – wydatki kwalifikowane

- a) usługi edukacyjne (szkolenia specjalistyczne)
- b) tłumaczenia
- c) kompleksowa organizacja spotkań, wydarzeń, konferencji

## IV. Kategorie wydatków

### G. USŁUGI ZEWNĘTRZNE – wydatki niekwalifikowane

- a) działania zlecane na zewnątrz, które generują koszty, a nie wnoszą wartości dodanej dla projektu
- b) usługi zlecane przez partnera Beneficjentowi i odwrotnie

## IV. Kategorie wydatków

### H. INFORMACJE, PUBLIKACJE I PROMOCJA

- a) koszty dot. działań merytorycznych o charakterze informacji i promocji
- b) koszty publikacji wydanych w ramach projektu

## IV. Kategorie wydatków

### H. INFORMACJE, PUBLIKACJE I PROMOCJA – wydatki kwalifikowane

- a) projektowanie, redagowanie, tłumaczenie, skład, drukowanie materiałów informacyjnych oraz promocyjnych
- b) projektowanie, wykonanie stron internetowych, hosting
- c) koszt ogłoszeń, spotów w TV, radio, innych mediach

## IV. Kategorie wydatków

### H. INFORMACJE, PUBLIKACJE I PROMOCJA – wydatki niekwalifikowane

- a) materiały promocyjne, informacyjne i publikacje nieoznakowane lub oznakowane niezgodnie z wytycznymi

## IV. Kategorie wydatków

### I. INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- a) koszty, których nie można przyporządkować do innych kategorii kosztów
- b) środki pomocowe otrzymane przez cudzoziemca w kraju pochodzenia, stosowane nie dłużej niż **12 miesięcy** od jego powrotu do kraju trzeciego (szkolenia, pomoc w znalezieniu zatrudnienia, pomoc w procesie reintegracji)

## IV. Kategorie wydatków

### I. INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE – wydatki kwalifikowane

- a) wsparcie członków grupy docelowej, którego nie można zakwalifikować do innych kategorii wydatków
- b) pokrycie kosztów poniesionych przez osoby powracające
- c) wypłaty bezzwrotnych kwot ryczałtowych
- d) koszty uzyskania dokumentów podróży
- e) koszt tzw. *kieszonkowego* dla cudzoziemców powracających do kraju pochodzenia
- f) pomoc reintegracyjna dla cudzoziemców

## IV. Kategorie wydatków

### KOSZTY POŚREDNIE

- metoda rozliczania kosztów pośrednich w projektach jest uzależniona od typu Beneficjenta
- dot. Beneficjentów PJB - maksymalna wartość stawki ryczałtowej kosztów pośrednich wynosi **7%** kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
- dot. Beneficjentów niebędących PJB - stawki ryczałtowe kosztów pośrednich uzależnione są od wartości projektu, od **10%** do **25%** kosztów bezpośrednich

## IV. Kategorie wydatków

### KOSZTY POŚREDNIE (podmioty niebędące PJB)

- **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

## IV. Kategorie wydatków

### KOSZTY POŚREDNIE (podmioty PJB)

- Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową.
- Maksymalna wartość stawki ryczałtowej kosztów pośrednich wynosi 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich

## Załącznik nr 6 do PF Taryfikator korekt kosztów pośrednich – NOWOŚĆ!

| LP | Naruszenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Wartość korekty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Beneficjent nie przedkłada Wniosków o płatność lub poszczególnych jego elementów lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją Wniosku o płatność w terminie zgodnym z Porozumieniem finansowym.                                                                                                                                                                     | <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- <b>0,05%</b> wartości kosztów pośrednich wskazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu liczone począwszy od trzeciego dnia przekroczenia terminu (trzeci dzień jest liczony jako pierwszy dzień korekty), nie więcej jednak niż 250 PLN za dzień.</p> <p>W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego WoP, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego WoP sumują się.</p> <p>Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym z UF/PF, ale zostało to uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą.</p> |
| 2. | <p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przedkłada Wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi, powtarzającymi się błędami) lub</li> <li>• nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub</li> <li>• wprowadza dane do CST2021 z błędami.</li> </ul> | <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez Instytucję Pośredniczącą trzeciej wersji Wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji Wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez Instytucję Pośredniczącą, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji Wniosku o płatność.</p> <p>W przypadku wystąpienia powyższego naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- <b>0,2%</b> wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- <b>0,3%</b> wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p>                               |
| 3. | Beneficjent nie wdrożył zaleceń z kontroli lub monitoringu o istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.                                                                                                                                                                                                                                   | - <b>0,3%</b> wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Korekty finansowe

- **Taryfikator korekt COCOF** - wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych - Załącznik nr 4 do Umowy finansowej/Porozumienia finansowego
- **Taryfikator korekt Komunikacja i Widoczność** - Załącznik nr 7 do Umowy finansowej/Porozumienia finansowego

## IV. Kategorie wydatków

### INNE WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

- a) Wydatki niespełniające wymogów Podręcznika dla beneficjenta
- b) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia
- c) należne odsetki
- d) koszty kredytu
- e) koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut
- f) koszty mandatów, kar i grzywien
- g) wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu

# Dziękujemy za uwagę

Centrum Obsługi Projektów Europejskich  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

[www.copemswia.gov.pl](http://www.copemswia.gov.pl)  
ul. Zygmunta Modzelewskiego 77, Warszawa