

**Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru przedsięwzięcia
Załącznik nr 7 do Umowy**

Wytyczne

**dotyczące kwalifikowalności wydatków finansowanych
ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności
dla przedsięwzięć realizowanych w ramach inwestycji D1.1.2 „Przyspieszenie
procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług
cyfrowych w ochronie zdrowia” będącej elementem komponentu D „Efektywność,
dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”**

Wytyczne dla naboru w trybie konkurencyjnym - I nabór

Warszawa, kwiecień 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1 Podstawa prawna	3
Rozdział 2 Wykaz skrótów i pojęć	5
Rozdział 3 Warunki kwalifikowalności wydatków	6
3.1 Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia	6
3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności	7
3.3 Ocena kwalifikowalności wydatku	8
3.4 Wydatki niekwalifikowalne.....	9
3.5 Zasada faktycznego poniesienia wydatku	11
3.6 Zakaz podwójnego finansowania	17
3.7 Trwałość przedsięwzięcia	18
Rozdział 4 Wydatki kwalifikowalne	20
4.1 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zakup usług zewnętrznych	20
4.2 Koszty związane z angażowaniem personelu przedsięwzięcia.....	26
4.3 Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją przedsięwzięcia.....	29
4.4 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych	30
4.5 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.....	30
4.6 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.....	32
4.7 Umowa IRU.....	33
4.8 Inne techniki finansowania	33
4.9 Koszty pośrednie	33
Rozdział 5 Zamówienia udzielane w ramach przedsięwzięć	37

5.1 Zasady ogólne	37
5.2 Załączniki:	38

Rozdział 1 Podstawa prawna

1. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwany dalej „KPO” lub „planem rozwojowym”;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 57, str. 17 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/241”;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. U. UE. L. z 2024 poz. 2509);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. U. UE. L. z 2020 r. Nr 198, str. 13 z późn. zm.);
6. Decyzja wykonawcza Rady UE (UE) 2022/0181 (NLE) w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski (COM (2022) 268 final) przyjęta w dniu 17 czerwca 2022 r., zmieniona decyzją (COM (2023) 745 final) przyjętą w dniu 8 grudnia 2023 r. oraz decyzją (COM(2024) 284 final) przyjętą w dniu 16 lipca 2024 r.;
7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2025 r. poz. 198) , zwana dalej „ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju”;
8. Horyzontalne zasady i kryteria wyboru przedsięwzięć dla Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności;
9. Porozumienie z dnia 12 maja 2023 r. o realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (KPO) zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej

- a Ministrem Zdrowia, zmienione aneksem nr 1 zawartym w dniu 28 maja 2024 r. i aneksem nr 2 zawartym w dniu 17 września 2024 r.;
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
 11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
 13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o rachunkowości”;
 14. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) , zwana dalej „PZP”;
 15. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.), zwana dalej „k.c.”;
 16. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz.1233).

Rozdział 2 Wykaz skrótów i pojęć

1. **DNSH** - zasada „nie czyn poważnych szkód” (ang. do no significant harm);
2. **Instytucja Koordynująca realizację planu rozwojowego lub IK** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zadań, o których mowa w art. 14le ust. 1 i 2 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
3. **Instytucja Odpowiedzialna za realizację Inwestycji lub IOI** – minister kierujący działem administracji rządowej, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji;
4. **IRU** – nieodwoływalne prawo używania (ang. Indefeasible Right of Use);
5. **Koszty pośrednie** – wszystkie kwalifikowalne koszty, które nie mogą być jednoznacznie wskazane przez Wnioskodawcę, jako bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako poniesione w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi;
6. **Ostateczny Odbiorca Wsparcia lub OOW** – podmiot realizujący przedsięwzięcie na podstawie Umowy z IOI;
7. **Przedsięwzięcie** – wybrany do objęcia wsparciem z planu rozwojowego element inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego kamieniami milowymi i wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
8. **Umowa** – Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem zawarta na podstawie art. 14lzh ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju pomiędzy IOI i OOW;
9. **Wniosek** – wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w ramach inwestycji wraz z załącznikami;
10. **Wytyczne** – niniejsze wytyczne, dotyczące kwalifikowalności wydatków ze środków instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności dla przedsięwzięć realizowanych w ramach inwestycji D1.1.2 „Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia” będącej elementem komponentu D „Efektywność,

dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” dotyczące realizacji następujących wskaźników:

- 1) integracja i rozbudowa systemów informatycznych świadczeniodawcy (wskaźnik D21G) w tym integracja systemów szpitalnych z systemem P1 (wskaźnik D21G.R1);
- 2) digitalizacja dokumentacji medycznej istotnej z punktu widzenia leczenia i profilaktyki (wskaźnik D 18G) w tym karty informacyjne z leczenia szpitalnego w postaci elektronicznej dokumentacji medycznej od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r. zaindeksowane w systemie P1 lub umieszczone w centralnym repozytorium danych medycznych w Centrum e-Zdrowia (wskaźnik D18G.R1);
- 3) działania zwiększające poziom cyberbezpieczeństwa szpitala (wskaźnik D21G) w tym zabezpieczenie przetwarzania elektronicznej dokumentacji medycznej potwierdzone audytem bezpieczeństwa (wskaźnik D21G.R2);
- 4) wdrożenie rozwiązań AI i podłączenie do centralnego repozytorium danych medycznych (wskaźnik D21G) w tym podłączenie do centralnego repozytorium danych medycznych w Centrum e-Zdrowia w zakresie AI (wskaźnik D21G.R3).

Rozdział 3 Warunki kwalifikowalności wydatków

3.1 Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia

1. Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia następuje na etapie oceny Wniosku i polega na sprawdzeniu, czy przedstawione przedsięwzięcie może stanowić przedmiot objęcia wsparciem w ramach KPO.
2. Ocena kwalifikowalności przedsięwzięcia polega m.in. na:
 - a. analizie jego zgodności z prawem unijnym, w szczególności z rozporządzeniem 2021/241,
 - b. analizie jego zgodności z prawem krajowym, w szczególności ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz planem rozwojowym,
 - c. analizie osiągnięcia założonego w planie rozwojowym celu określonego kamieniami milowymi i wskaźnikami,

- d. analizie kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach przedsięwzięcia, wskazanych we Wniosku.
3. Do oceny kwalifikowalności wydatków zaplanowanych we Wniosku stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia naboru.
 4. Fakt, że dane przedsięwzięcie kwalifikuje się do objęcia wsparciem w ramach KPO nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji zostaną uznane za kwalifikowalne.
 5. Wsparcia nie może uzyskać przedsięwzięcie, które zostało w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem Wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego przedsięwzięcia płatności zostały przez OOW dokonane. Przez przedsięwzięcie w pełni wdrożone należy rozumieć przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia Wniosku nastąpił odbiór ostatnich dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest dzień następujący po dniu ogłoszenia naboru. W przypadku przedsięwzięć rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, kwalifikowalne są jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
2. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 30 czerwca 2026 r., z zastrzeżeniem, że zakres rzeczowy przedsięwzięcia zostanie zrealizowany w terminie określonym w § 10 Umowy.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego przedsięwzięcia określony jest w Umowie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 1 i 2.
4. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy, o których mowa w pkt 1, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i Umowie.
5. Jeżeli w związku ze zmianą KPO określone wydatki staną się wydatkami kwalifikowalnymi za datę ich kwalifikowalności uznaje się datę zatwierdzającą

decyzję zmieniającą decyzję wykonawczą Rady UE. W przypadku gdy zmiana KPO nie wymagała zmiany decyzji wykonawczej Rady UE wydatki staną się wydatkami kwalifikowalnymi od dnia zatwierdzenia takiej zmiany KPO na poziomie krajowym, jeżeli na podstawie tej zmiany mogą być uznane za kwalifikowalne .

3.3 Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, Umową, Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania OOW zobowiązał się we Wniosku.
2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji przedsięwzięcia poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli przedsięwzięcia, w szczególności kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia lub siedzibie OOW. Niemniej, na etapie oceny Wniosku dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego przedsięwzięcia do realizacji i podpisanie z OOW Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które OOW przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji przedsięwzięcia, zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, w zakresie obowiązków nałożonych na OOW Umową oraz wynikających z przepisów prawa.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu poniesienia wydatku.
4. Do oceny prawidłowości zawartych umów w ramach realizacji przedsięwzięcia w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, stosuje się Wytyczne w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy o zamówienie publiczne. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego.
5. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie, zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.5,
 - b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - c. został uwzględniony w zakresie rzeczowym przedsięwzięcia określonym we Wniosku,
 - d. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy,
 - e. jest niezbędny do realizacji celów przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia,
 - f. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - g. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych, w szczególności zgodnie z treścią rozdziału 3.5 pkt 5-11,
 - h. został rozliczony we wniosku o płatność złożonym przez OOW zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
 - i. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
 - j. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych oraz regulaminie wyboru przedsięwzięć.
6. OOW nie może rozliczać tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich przedsięwzięcia.

3.4 Wydatki niekwalifikowalne

1. Następujące wydatki są niekwalifikowalne:
 - a. podatek od towarów i usług (VAT),
 - b. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - c. odsetki od zadłużenia,

- d. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie realizacji przedsięwzięcia,
- e. kary i grzywny,
- f. świadczenia na rzecz personelu przedsięwzięcia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- g. nagrody jubileuszowe personelu przedsięwzięcia,
- h. odprawy emerytalno – rentowe personelu przedsięwzięcia,
- i. rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością OOW lub prawa przysługującego OOW,
- j. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- k. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- l. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- m. opłaty początkowe lub raty leasingowe oraz inne koszty związane z umową leasingu operacyjnego, finansowego lub zwrotnego,
- n. transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.),
- o. koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu przedsięwzięcia, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - ii. zostały wprowadzone co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku,
 - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW,

p. koszt zaangażowania personelu przedsięwzięcia zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IOI i OOW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i obiektywności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na obiektywność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

2. Wydatki uznane przez IOI za niekwalifikowalne ponosi OOW jako strona Umowy.

3.5 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Z zastrzeżeniem szczegółowych warunków i procedur ponoszenia wydatków określonych w regulaminie wyboru przedsięwzięć lub w Umowie, do finansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony lub amortyzacja.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego ostatecznego odbiorcy kwotą transakcji), z zastrzeżeniem, że w przypadku amortyzacji uznaje się za kwalifikowalne odpisy amortyzacyjne, które zostały dokonane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych wytycznych oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego.
3. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone wykonawcy zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach przedsięwzięcia. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego przedsięwzięcia kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności przedsięwzięcia, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym.
4. Co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez OOW na rzecz wykonawcy będącego stroną umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach przedsięwzięcia, zawartej z OOW. Wydatki ponoszone przez OOW

na rzecz innych podmiotów uczestniczących w realizacji tej umowy, w tym podwykonawców, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w następujących przypadkach:

- a. w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności, wydatki poniesione przez OOW (zamawiającego) na rachunek płatniczy cesjonariusza mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostaną poniesione zgodnie z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, pod warunkiem dokonania cesji zgodnie z prawem, w tym zgodnie z k.c. ,
 - b. w przypadku, gdy OOW dokonuje płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, wydatki dokonane w tym trybie mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały dokonane z zachowaniem pozostałych obowiązujących zasad i zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków oraz jeśli OOW nie dokonał dwukrotnej płatności za ten sam zakres wykonanych robót,
 - c. w przypadku zajęcia płatności na rzecz wykonawcy przez komornika wydatek poniesiony na rachunek płatniczy wskazany przez komornika może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli został poniesiony zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków.
5. Dowodem poniesienia wydatku lub amortyzacji jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy).
6. Wydatek faktycznie poniesiony przedkładany do rozliczenia powinien być poparty w szczególności:
- a. fakturą/rachunkiem z oznaczeniem zapłaty lub dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej,
 - b. potwierdzeniem płatności na rzecz wykonawcy w postaci wyciągu z rachunku płatniczego lub tzw. historii rachunku lub potwierdzeniem dokonania (zrealizowania) przelewu lub dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności gotówką. Dowodem potwierdzającym poniesienie wydatku jest również wydrukowany wyciąg bankowy lub historia rachunku

- wygenerowana elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646), która nie wymaga podpisu ani stempla. Warunkiem rozliczenia wydatku jest opłacenie faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej w całości, tj. zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej,
- c. umową, porozumieniem lub innym dokumentem potwierdzającym wzajemne zobowiązanie stron związane z realizacją dostaw lub usług,
 - d. kopiami protokołów odbioru dokumentujących realizację dostaw, usług lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie świadczenia pomiędzy stronami,
 - e. w przypadku środków trwałych, poza wskazanymi w lit. a) - d):
 - i. dokumentem przyjęcia środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych (OT) (jeśli dotyczy),
 - ii. w przypadku zakupu nowego środka trwałego należy udokumentować fakt, że środek ten jest fabrycznie nowy. Warunek ten jest spełniony, gdy zastosowane zostanie jedno z poniższych rozwiązań:
 - umowa podpisana z dostawcą tego środka trwałego zawiera postanowienie jednoznacznie wskazujące, że nabywany środek trwały jest fabrycznie nowy,
 - do dokumentacji dołączono oświadczenie OOW potwierdzające, że nabyty środek trwały jest fabrycznie nowy,
 - iii. w przypadku zakupu używanych środków trwałych:
 - oświadczeniem podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat poprzedzających datę nabycia środka trwałego nie był on finansowany ze środków unijnych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de minimis,
 - oświadczeniem OOW, że cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,
 - deklaracją sprzedawcy określającą pochodzenie danego używanego środka trwałego,

- f. w przypadku analiz, ekspertyz, badań, opracowań itp., poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d) OOW musi być także w posiadaniu dokumentu będącego wynikiem zleconej usługi,
- g. w przypadku wydatków na wynagrodzenia pracowników wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją danego przedsięwzięcia oraz wynagrodzeń ujętych w kosztach pośrednich:
 - i. wszystkimi umowami o pracę oraz decyzjami o przyznanie dodatków, premii lub innych form wynagradzania pracownika zatrudnionego w danej instytucji obowiązującymi w okresie zaangażowania pracownika w związku z realizacją przedsięwzięcia i innymi dokumentami, na podstawie których następuje wypłata wynagrodzenia w ramach przedsięwzięcia,
 - ii. regulaminem pracy i/lub regulaminem wynagradzania w instytucji,
 - iii. kartami czasu pracy i/lub listami obecności, jeżeli pracownik jest rozliczany w systemie godzinowym,
 - iv. dowodami zapłaty (bankowymi lub kasowymi) potwierdzającymi zapłatę wynagrodzenia wraz z potrąceniami oraz pochodnymi od wynagrodzenia, w tym m.in. kwoty netto, składki na dobrowolne, dodatkowe ubezpieczenia pracownicze, składki i spłaty pożyczek mieszkaniowych, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na ubezpieczenia zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - v. listami płac,
 - vi. zakresem obowiązków lub opisem stanowisk pracy, z których bezpośrednio wynika zakres czynności realizowanych przez pracownika,
 - vii. dokumentacją potwierdzającą procentowe zaangażowanie pracownika w przedsięwzięcie w odniesieniu do jego zakresu obowiązków (jeśli nie wynika to z dokumentów wskazanych w tiret vi),
 - viii. oświadczeniem pracownika, że łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich przedsięwzięć/projektów finansowanych

z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych OOW i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

7. Przez dokument o równoważnej wartości dowodowej należy rozumieć każdy dokument przedstawiony przez OOW w celu potwierdzenia, że zapis księgowy podaje prawdziwy i rzetelny obraz transakcji faktycznie wykonanych, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
8. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a. w przypadku wydatków pieniężnych:
 - i. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
 - ii. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - iii. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
 - b. w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
 - c. w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie staje się możliwe zgodnie z art. 499 k.c. ,
 - d. w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.
9. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki powinny być opisane w taki sposób, aby widoczny był związek danego wydatku z realizowanym przedsięwzięciem oraz powinny odnosić się do konkretnego kamienia milowego/wskaźnika/zadania/podzadania wynikającego z Wniosku. Oryginał dowodu księgowego powinien zawierać dekretację (lub trwałe dołączenie wydruku dekretu do dokumentu) i numer księgowy. Na oryginale dokumentu należy zawrzeć numer Umowy, informację o finansowaniu z KPO oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach przedsięwzięcia. Dodatkowo na oryginale dokumentu lub w formie załącznika należy przedstawić opis potwierdzający związek danego wydatku z realizowanym przedsięwzięciem, odniesienie do daty zawarcia i numeru umowy z wykonawcą oraz odniesienie do konkretnej pozycji

wynikającej z harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, w której wydatek jest ujęty. W przypadku opisu w formie załącznika należy na oryginale dokumentu księgowego umieścić informację, że dokument posiada załącznik – opis merytoryczny.

W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić wydruk (wizualizację) dokumentu księgowego, co jest równoważne kopii tradycyjnego dokumentu księgowego. OOW dokonuje ww. opisu na wydruku (wizualizacji) faktury elektronicznej.

W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą dowodu księgowego w postaci elektronicznej, którego obieg, kontrola i akceptacja realizowane są w przeznaczonym systemie informatycznym:

- dowód księgowy wraz z opisem, dekretacją oraz pozostałymi dokumentami zapewniającymi poprawną ścieżkę audytu i kontroli ma nadany przez system informatyczny indywidualny identyfikator, będący unikatowym w całym zbiorze dokumentów zarejestrowanych w tym systemie,
- dopuszczalny jest opis dowodu księgowego w formie zapisu w systemie informatycznym, trwale związany z opisywanym dowodem poprzez identyfikator,
- OOW do celów dowodowych zapewni wydruk dokumentów rozumiany jako obrazowanie w formacie Portable Document Format (PDF) wraz z listą akceptacji i uwierzytelnieniem, tj. potwierdzeniem zgodności wydruku z dokumentem elektronicznym, wygenerowanym w systemie informatycznym przeznaczonym do elektronicznego zarządzania dokumentami,
- wszelkie etapy kontroli formalno-rachunkowej i merytorycznej oraz akceptacje dokumentowane są w systemie informatycznym ze wskazaniem osoby wykonującej czynność oraz daty czynności,
- za dowód księgowy uznawany jest również dokument stanowiący odwzorowanie cyfrowe dokumentu nieelektronicznego.

10. W ramach przedsięwzięcia należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową kosztów, wydatków i przychodów, polegającą w szczególności na wprowadzeniu

dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym przedsięwzięciem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli przedsięwzięcia lub stosowaniu w ramach istniejącego systemu księgowego odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z przedsięwzięciem oraz zapewnić, że operacje gospodarcze są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia powinny być przechowywane przez okres wskazany w Umowie.

3.6 Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Zgodnie z art. 141a pkt 7 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju podwójnym finansowaniem jest deklarowanie do rozliczenia w ramach planu rozwojowego wydatków zadeklarowanych wcześniej w ramach tego planu lub jako kwalifikowalne w innych programach unijnych, całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach inwestycji D1.1.2, całego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności lub innych unijnych programów, instrumentów oraz funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem zasad refundacji wydatków poniesionych przed podpisaniem Umowy zgodnie z treścią podrozdziału 3.2 Wytycznych.
2. Na gruncie niniejszych Wytycznych przez podwójne finansowanie należy traktować również następujące sytuacje:
 - a. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - b. rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
 - c. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie

- zrefundowanie rat opłacanych przez OOW w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- d. sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone.
3. Wydatkiem kwalifikowalnym nie może być wydatek, który został całkowicie lub częściowo pokryty lub rozliczony w ramach środków z budżetu państwa.

3.7 Trwałość przedsięwzięcia

1. Trwałość przedsięwzięcia finansowanego ze środków planu rozwojowego w ramach inwestycji D1.1.2 musi być zachowana przez okres 3 lat od daty zatwierdzenia przez IOI wniosku końcowego o płatność, składanego przez OOW za pośrednictwem systemu CST2021.
2. W przypadku niezachowania trwałości przedsięwzięcia OOW jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość przedsięwzięcia nie została zachowana wraz z odsetkami od zaległości podatkowych. Odsetki będą obliczone jako iloczyn kwoty zwrotu i liczby dni zaległości oraz rocznej stawki odsetek podzielonej przez 365 dni.
Liczba dni zaległości oznacza liczbę dni od dnia następującego po dniu kiedy trwałość została naruszona do dnia zwrotu środków na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.

Wzór:

$$\text{Odsetki od zaległości podatkowych} = \frac{\text{kwota zaległości} \times \text{liczba dni zaległości} \times \text{stawka odsetek w stosunku rocznym}}{365 \text{ dni}}$$

Zaokrąglenia kwot będą dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zaokrąglania zobowiązań podatkowych oraz odsetek od tych zobowiązań..

3. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - a. nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter przedsięwzięcia, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów,

- b. nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - c. zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza terytorium Rzeczypospolitej.
- 4. Upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości przedsięwzięcia. Naruszeniem trwałości przedsięwzięcia jest również brak ogłoszenia upadłości OOW, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej.

Rozdział 4 Wydatki kwalifikowalne

4.1 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zakup usług zewnętrznych

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz przedsięwzięcia, dzielą się na:
 - a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem przedsięwzięcia (np. licencje, oprogramowanie),
 - b. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania przedsięwzięcia (np. rzutnik na szkolenia).
2. Wydatki, o których mowa w pkt 1, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we Wniosku wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu. Wydatki muszą być zgodne z zakresem realizacji przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru przedsięwzięcia do objęcia wsparciem.
3. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 1 lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem OOW opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby przedsięwzięcia. IOI może określić dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych, o których mowa w pkt 1 lit. a, w regulaminie wyboru przedsięwzięć.
4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 1 lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz przedsięwzięcia. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji dot. odpisów amortyzacyjnych. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych.

5. Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt 1 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w przedsięwzięciu, wydatki na ich zakup są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji przedsięwzięcia, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu jego realizacji. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje podrozdział 4.6 Wytucznych.
6. W ramach przedsięwzięć finansowanych ze środków KPO środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach przedsięwzięcia są wykorzystywane po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia na działalność statutową OOW lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.
7. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a. sprzedawca środka trwałego wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b. sprzedawca środka trwałego potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach krajowych środków publicznych,
 - c. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
8. W ramach przedsięwzięć, kwalifikowalne mogą być w szczególności następujące kategorie wydatków:

8.1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

a. Oprogramowanie

- i. wydatki na pokrycie kosztów stworzenia, zakupu, dzierżawy, najmu oraz dostawy oprogramowania, wydatki na wdrożenie oprogramowania,
- ii. programy i systemy informatyczne współpracujące ze sprzętem do digitalizacji,
- iii. wydatki na rozbudowę i aktualizację istniejącego oprogramowania,

- iv. wydatki na pokrycie kosztów prac instalacyjnych, konfiguracyjnych i optymalizacyjnych,
- v. wydatki na pokrycie kosztów stworzenia domen (platform) i portali,
- vi. wydatki na pokrycie kosztów przygotowania zawartości portali, w tym wydatki na rozbudowę portali,
- vii. wydatki na budowę lub rozbudowę zabezpieczeń logicznych (firewall, systemy IDS, IPS),
- viii. wydatki na zakup narzędzi warstwy programowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji oraz identyfikacji (np. elektronicznego poświadczania tożsamości),
- ix. amortyzacja wartości niematerialnych z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju wartości niematerialnych w zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji przedsięwzięcia.

Przy zakupie, modernizacji, aktualizacji bądź stworzeniu oprogramowania kwalifikowalne są wydatki zakupu, rozszerzenia i aktualizacji licencji lub przejęcia autorskich praw majątkowych.

b. Sprzęt informatyczny

- i. wydatki na zakup i dostawę sprzętu informatycznego, w tym również teleinformatycznego,
- ii. wydatki na urządzenia sieciowe i osprzęt sieciowy pozwalający na przyłączenie do szerokopasmowego Internetu,
- iii. wydatki na modernizację sprzętu informatycznego w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,
- iv. utrzymanie sprzętu w okresie realizacji przedsięwzięcia,
- v. wydatki na najem sprzętu informatycznego,
- vi. wydatki na dzierżawę sprzętu informatycznego,
- vii. amortyzacja sprzętu informatycznego z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju środków trwałych w zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji przedsięwzięcia,

- viii. wydatki na zakup narzędzi warstwy sprzętowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji oraz identyfikacji (np. elektronicznego poświadczania tożsamości).

c. Sprzęt do digitalizacji

- i. wydatki związane z zakupem infrastruktury do pozyskiwania udostępnianych w ramach przedsięwzięcia danych oraz do digitalizacji (skanery, kamery cyfrowe, zestawy komputerowe, podzespoły komputerowe, kalibratory i spektrofotometry, akcesoria itp.),
- ii. wydatki na modernizację sprzętu do digitalizacji w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,
- iii. utrzymanie sprzętu w okresie realizacji przedsięwzięcia,
- iv. wydatki na najem sprzętu do digitalizacji,
- v. wydatki na dzierżawę sprzętu do digitalizacji,
- vi. amortyzacja sprzętu do digitalizacji, z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju środków trwałych w zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji przedsięwzięcia,

8.2. Usługi zewnętrzne

a. Przygotowanie przedsięwzięcia

- vii. dokumentacja techniczna, finansowa o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji przedsięwzięcia, z wyjątkiem wypełnienia formularza Wniosku ,
- viii. dokumentacja przetargowa,
- ix. uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia czy Wniosku ,

b. Usługi informatyczne

- i. wydatki na opiekę serwisową posprzedażową (maintenance) oprogramowania, maksymalnie w okresie trwałości przedsięwzięcia jeżeli koszty z tego tytułu były poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności,

- ii. usługi programistyczne,
 - iii. wydatki na opiekę serwisową posprzedażową (maintenance) sprzętu informatycznego (konserwacja), maksymalnie w okresie trwałości przedsięwzięcia jeżeli koszty z tego tytułu były poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności,
 - iv. wydatki na opiekę serwisową posprzedażową (maintenance) sprzętu do digitalizacji,
 - v. wydatki na obsługę i serwis wynajmowanego w ramach przedsięwzięcia sprzętu informatycznego,
 - vi. wydatki na pokrycie kosztów utrzymania domen (platform) i portali, maksymalnie w okresie trwałości przedsięwzięcia jeżeli koszty z tego tytułu były poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności,
 - vii. wydatki na pokrycie kosztów usług: zapewnienia dostępu do sieci Internet, hostingu, kolokacji i innych,
 - viii. zakup usług przetwarzania w chmurze obliczeniowej typu IaaS, SaaS, PaaS,
 - ix. digitalizacja rejestrów i poprawa jakości danych, w tym czyszczenie danych oraz digitalizacja danych dostępnych w innych formach niż forma cyfrowa,
 - x. wydatki na usługi audytu zewnętrznego w zakresie sprzętu lub oprogramowania oraz audyty dostępności treści pod kątem zgodności z aktualnym standardem WCAG.
- c. Usługi wspomagające realizację przedsięwzięcia
- i. usługi doradcze w trakcie realizacji przedsięwzięcia, w tym zapewnienie wsparcia technicznego,
 - ii. ekspertyzy prawne, badania i analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz w zakresie wdrażania krajowych i międzynarodowych standardów,

- iii. usługi zarządcze,
 - iv. tłumaczenia,
 - v. usługi audytu zewnętrznego ,
 - vi. usługi ubezpieczenia, w tym sprzętu zakupionego lub zmodernizowanego w ramach przedsięwzięcia, który ma wpływ na zapewnienie trwałości produktów przedsięwzięcia, przy czym okres ubezpieczenia nie może wykraczać poza okres trwałości przedsięwzięcia, pod warunkiem, że składki były opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności¹,
 - vii. usługi ubezpieczenia od ryzyk cybernetycznych maksymalnie w okresie trwałości przedsięwzięcia, pod warunkiem, że składki były opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności,
 - viii. usługi gwarancyjne i/lub usługi serwisowe i/lub wsparcia dotyczące zakupionego w ramach przedsięwzięcia sprzętu i oprogramowania - okres objęcia gwarancją i/lub serwisem i/lub wsparciem nie może przekraczać okresu trwałości przedsięwzięcia, jeżeli koszty z tego tytułu były poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności,
 - ix. usługi body leasingu, w szczególności specjalistów IT,
 - x. dostawa sprzętu wymienionego w pkt 8.1 lit b i c.
- d. , Szkolenia, seminaria i warsztaty dla użytkowników korzystających z produktów przedsięwzięcia, w tym e-learning, maksymalnie w okresie trwałości przedsięwzięcia, jeżeli koszty z tego tytułu były poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w podrozdziale 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności

¹ W sytuacji uzyskania odszkodowania, środki powinny być w pierwszej kolejności przeznaczone na odtworzenie zniszczonej infrastruktury. W innym wypadku wszelkie korzyści finansowe uzyskane przez OOW, w tym z tytułu wypłat ubezpieczenia związanego z przedsięwzięciem, muszą być zwrócone proporcjonalnie do wysokości udziału środków pochodzących z Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności w wydatkach kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

4.2 Koszty związane z angażowaniem personelu przedsięwzięcia

1. Koszty związane z zaangażowaniem personelu merytorycznego² przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu wynika z charakteru przedsięwzięcia.
2. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia 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 oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
3. Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu przedsięwzięcia do pełnienia zadań związanych z realizacją przedsięwzięcia OOW jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumieniami lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu przedsięwzięcia.
4. Jeżeli stosunek pracy pracownika OOW jedynie w części obejmuje zadania w ramach przedsięwzięcia, koszt wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia jest kwalifikowalny, o ile:
 - a. zadania związane z realizacją przedsięwzięcia zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę, porozumieniu lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
 - b. zakres zadań związanych z realizacją przedsięwzięcia stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację przedsięwzięcia w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,

² Personel merytoryczny obejmuje w szczególności: administratorów systemów, programistów, architektów systemów, analityków IT, specjalistów ds. bezpieczeństwa IT, techników wsparcia IT, specjalistów ds. sieci, specjalistów odpowiedzialnych za integrację zespołów odpowiedzialnych za rozwój oprogramowania z zespołami odpowiedzialnymi za operacje i utrzymanie. Koszty pozostałego personelu zaangażowanego w obsługę przedsięwzięcia stanowią koszty pośrednie zgodnie z postanowieniami podrozdziału 4.9.

- c. koszt wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

Ostateczną decyzję w zakresie uznania kwalifikowalności wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia podejmuje IOI po przeprowadzeniu weryfikacji dokumentacji przedstawionej przez OOW.

5. Koszt wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników OOW na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.
6. We Wniosku w ramach inwestycji OOW wskaże:
 - a. formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu przedsięwzięcia niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b. uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia odnoszące się do zwyczajowej praktyki OOW w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku.
7. Z zastrzeżeniem podrozdziału 3.4, nagrody i premie personelu przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, jeżeli:
 - a. zostały określone w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku, chyba, że możliwość przyznania nagrody została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego oraz
 - b. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW oraz
 - c. przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy.

Nagrody i premie za szczególne osiągnięcia w realizacji zadań w przedsięwzięciu, mogą zostać w uzasadnionych przypadkach sfinansowane w całości ze środków

wsparcia; w pozostałych przypadkach powinny zostać przyznane proporcjonalnie do zaangażowania personelu w dane przedsięwzięcie.

8. Dodatek do wynagrodzenia personelu przedsięwzięcia może być kwalifikowalny, jeżeli:
- a. został określony w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem Wniosku, chyba, że możliwość przyznania dodatku została przewidziana w aktach prawa powszechnie obowiązującego,
 - b. potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW,
 - c. jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do przedsięwzięcia,
 - d. jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego Wniosku.

W przypadku przyznania dodatku w związku z realizacją przedsięwzięć finansowanych ze środków planu rozwojowego, dodatek ten rozliczany jest proporcjonalnie do zaangażowania w dane przedsięwzięcie.

9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu przedsięwzięcia, wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy, może być kwalifikowalne w ramach przedsięwzięcia w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach przedsięwzięcia.
10. Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu przedsięwzięcia w przedsięwzięciu lub przedsięwzięciach są kwalifikowalne, o ile:
- a. obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b. łączne zaangażowanie zawodowe personelu przedsięwzięcia w realizację wszystkich przedsięwzięć/projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych OOW i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza

276 godzin miesięcznie; 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).

Spełnienie tego warunku należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do przedsięwzięcia. Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez tę osobę. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowalności wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu przedsięwzięcia (w całości lub w części) w tym przedsięwzięciu, w ramach którego zaangażowanie personelu przedsięwzięcia spowodowało naruszenie tego warunku.

11. Koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym Wniosku jako niezbędne dla prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.

4.3 Doradztwo i inne usługi związane z realizacją przedsięwzięcia

1. Niżej wymienione kategorie wydatków kwalifikują się do finansowania ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych:
 - a. wydatki prawne, finansowe i techniczne poniesione na doradztwo związane z obsługą przedsięwzięcia (z wyjątkiem wydatków związanych z przygotowaniem i obsługą spraw sądowych),
 - b. wydatki na ewaluację,
 - c. wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej.

4.4 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych

1. Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanych przedsięwzięć, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym Wniosku jako niezbędne dla prawidłowej realizacji przedsięwzięcia, a środki na ten cel zostały przewidziane w budżecie danego przedsięwzięcia.
2. Wydatki, o których mowa w pkt 1, ponoszone są zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

4.5 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we Wniosku zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja), uwzględniając przedmiot i cel danego przedsięwzięcia. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.
2. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w pkt 1, uwzględnia w szczególności:
 - a. okres realizacji przedsięwzięcia,
 - b. tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach przedsięwzięcia środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu OOW, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach przedsięwzięć współfinansowanych ze środków

- publicznych albo oświadczenie OOW, że posiadane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nie mogą być przeznaczone na realizację przedsięwzięcia wraz z krótkim uzasadnieniem,
- c. wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.
3. Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są wskazane w zatwierdzonym Wniosku. IOI może określić w regulaminie wyboru przedsięwzięć sposób dokumentowania faktycznego wykorzystania środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych w ramach przedsięwzięcia.
4. W przypadku gdy OOW, za zgodą IOI, w ramach przedsięwzięcia samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z wytworzeniem lub przetworzeniem posiadanych środków trwałych, związane z tymi pracami wydatki powinny być rozliczane na warunkach określonych wg następujących zasad:
- a. w przypadku, gdy OOW samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z wytworzeniem lub przetworzeniem posiadanych środków trwałych, związane z tymi pracami wydatki muszą być przypisane poprzez przejrzysty i oddzielny system rozliczania przedsięwzięcia oparty na dokumentach księgowych lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej,
- b. decyzja dotycząca realizacji prac w ramach przedsięwzięcia siłami własnymi albo zlecenia realizacji prac wykonawcy zewnętrznemu powinna być na etapie składania Wniosku poprzedzona analizą dotyczącą najbardziej efektywnego rozwiązania z punktu widzenia realizacji przedsięwzięcia, jak również powinna być przeanalizowana pod kątem obowiązku stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- c. gdy w prace wytworzenia lub przetworzenia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych są zaangażowani pracownicy zatrudnieni przez OOW, stosuje się odpowiednio postanowienia podrozdziału 4.2, określające zasady kwalifikowalności kosztów związanych z angażowaniem personelu przedsięwzięcia.

4.6 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, są kwalifikowalne jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
 - b. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego przedsięwzięcia i faktycznego wykorzystania w nim środka trwałego,
 - c. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - d. wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której OOW kupuje aktywa na potrzeby przedsięwzięcia, ale nie może otrzymać wsparcia w zakresie kosztów zakupu),
 - e. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - f. w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja przedsięwzięcia, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji przedsięwzięcia.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 lit. f, wartość rezydualna (księgowa wartość likwidacyjna) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

4.7 Umowa IRU

1. W przypadku umowy IRU wydatek kwalifikowalny stanowi wyłącznie płatność zasadnicza poniesiona w okresie kwalifikowalności wydatków w przedsięwzięciu.
2. Koszt utrzymania infrastruktury użytkowanej w drodze IRU w trakcie oraz po zakończeniu przedsięwzięcia ponoszony jest przez OOW.
3. Warunkiem umożliwiającym zastosowanie przedmiotowej techniki finansowania jest udowodnienie, iż jest ona najbardziej uzasadniona ekonomicznie (najkorzystniejsza z punktu widzenia celów przedsięwzięcia).
4. W zależności od szczegółowych postanowień, umowę IRU można również kształtować jako specyficzną umowę leasingu operacyjnego lub umowę leasingu finansowego.

4.8 Inne techniki finansowania

1. Wydatki poniesione w związku z zastosowaniem innych technik finansowania są kwalifikowalne z KPO, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:
 - a. wydatki związane z zastosowaniem technik finansowania zostaną wskazane we Wniosku oraz zostaną odpowiednio udokumentowane w toku realizacji przedsięwzięcia,
 - b. zastosowanie tych technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra.

4.9 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie przedsięwzięcia są kwalifikowalne, chyba że co innego stanowią Wytyczne, regulamin wyboru przedsięwzięć lub Umowa.
2. Koszty pośrednie przedsięwzięcia stanowią następujące kategorie kosztów:
 - a. koszty koordynatora przedsięwzięcia oraz innego personelu OOW zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie przedsięwzięcia lub prowadzenie innych działań administracyjnych, w szczególności koszty wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, ich delegacji służbowych i szkoleń,

- b. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- c. wynagrodzenie osób fizycznych świadczących na podstawie umów cywilnoprawnych usługi bezpośrednio związane z głównymi celami i produktami przedsięwzięcia. W ramach tej kategorii uwzględnia się także koszty wynagrodzeń koordynatora/kierownika przedsięwzięcia oraz koordynatorów/kierowników zespołów wraz z ich asystentami, którzy realizują zadania na podstawie umów cywilnoprawnych,
- d. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki),
- e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz przedsięwzięcia subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g. odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - c,
- h. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- i. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- j. koszty usług powielania dokumentów,
- k. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- l. koszty ochrony,
- m. koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- n. koszty podróży służbowych krajowych oraz poza granicami kraju (w tym personelu merytorycznego), które obejmują: diety, koszty przejazdu i/lub dojazdów środkami komunikacji miejscowej, noclegów, opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe inne niezbędne wydatki wiążące się

bezpośrednio z odbywaniem podróży krajowej lub podróży zagranicznej. Wydatki muszą być poniesione zgodnie z zasadami ponoszenia i rozliczania tych wydatków obowiązującymi u danego Wnioskodawcy,

- o. opłaty finansowe: wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz przedsięwzięcia subkonta na rachunku płatniczym OOW lub odrębnego rachunku płatniczego przeznaczonego do obsługi przedsięwzięcia,
 - p. opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, o ile faktycznie zostały poniesione przez OOW,
 - q. koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, o ile są wymagane przez przepisy prawa³.
3. Koszty pośrednie przedsięwzięcia są rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej do 7% kosztów bezpośrednich.
4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich. IOI dokonując oceny kwalifikowalności na etapie wyboru przedsięwzięcia weryfikuje, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji przedsięwzięcia IOI zatwierdzając wniosek OOW o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.
5. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie kwoty kosztów bezpośrednich) o kwotę stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych, jeśli uwzględniają koszty pośrednie.

³ Wydatki poniesione na ubezpieczenia wskazane w podrozdziale 4.9 mogą być kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji przedsięwzięcia. W sytuacji uzyskania odszkodowania, środki powinny być w pierwszej kolejności przeznaczone na odtworzenie zniszczonej infrastruktury. W innym wypadku wszelkie korzyści finansowe uzyskane przez OOW, w tym z tytułu wypłat ubezpieczenia związanego z przedsięwzięciem, muszą być zwrócone proporcjonalnie do wysokości udziału środków pochodzących z Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności w wydatkach kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

6. Do personelu przedsięwzięcia, którego koszt zaangażowania rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich przedsięwzięcia, nie ma zastosowania podrozdział 4.2.
7. IOI może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez OOW postanowień Umowy w zakresie zarządzania przedsięwzięciem.

Rozdział 5 Zamówienia udzielane w ramach przedsięwzięć

5.1 Zasady ogólne

1. OOW zobowiązany jest do ponoszenia w ramach przedsięwzięcia wydatków w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, a także z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP lub zasad określonych w Załączniku nr 1 do niniejszych wytycznych - Procedura przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Zgodnie z zasadami regulującymi wydatkowanie środków z Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, wydatkowane środki z KPO mają na celu promocję spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej UE poprzez zwiększenie odporności i zdolności do dostosowania się, łagodzenie społecznych i gospodarczych skutków kryzysu jak również wspieranie transformacji cyfrowej.
3. Zasad określonych w Załączniku nr 1 do niniejszych wytycznych - Procedura przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z zasadą konkurencyjności nie stosuje się do:
 - zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 80.000 złotych netto;
 - zamówień udzielanych na podstawie PZP;
 - zamówień, które mogą być objęte włączeniami stosowania zasady konkurencyjności w przypadkach wskazanych w niniejszej procedurze.
4. W przypadku zamówień udzielanych na podstawie PZP albo zamówień udzielanych na podstawie procedury o której mowa w ust. 3 nieprawidłowości podlegają korekcie finansowej zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do niniejszych wytycznych – Zasady sposobu korygowania nieprawidłowości dotyczących udzielania i realizacji zamówień publicznych w ramach inwestycji D1.1.2 „Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia”.

5.2 Załączniki:

1. Procedura przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Zasady sposobu korygowania nieprawidłowości dotyczących udzielania i realizacji zamówień publicznych w ramach inwestycji D1.1.2 „Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia”.