

Wskazówki do weryfikacji racjonalności i zasadności wydatków w ramach PO KL

Celem niniejszego opracowania jest zebranie oraz podsumowanie podstawowych wskazówek, które powinny być stosowane przez osoby oceniające projekty, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii dotyczących finansowej weryfikacji założeń projektu.

Zalecenia wynikające z treści omawianego dokumentu powinny być również odpowiednio wykorzystywane przez osoby dokonujące weryfikacji wniosków o płatność (opiekunów projektów), jak również członków zespołów kontrolujących w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych, a także inne osoby nadzorujące realizację projektów.

1. Pamiętaj o celach EFS i PO KL

PO KL służy poprawie jakości kapitału ludzkiego i zwiększeniu spójności społecznej. Cel główny programu to wzrost poziomu zatrudnienia i spójności społecznej. Ponadto, PO KL swoim zakresem wsparcia przyczynia się do poprawy jakości funkcjonowania instytucji publicznych oraz rozbudowy mechanizmów partnerstwa, wsparcia przedsiębiorstw i podnoszenia kwalifikacji ich pracowników przeciwdziałania marginalizacji regionów (w zakresie rozwoju społecznego) oraz wsparcia obszarów wiejskich. Celami strategicznymi PO KL są:

- podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób bezrobotnych i biernych zawodowo,
- zmniejszenie obszarów wykluczenia społecznego,
- poprawa zdolności adaptacyjnych pracowników i przedsiębiorstw do zmian zachodzących w gospodarce,
- upowszechnienie edukacji społeczeństwa na każdym etapie kształcenia przy równoczesnym zwiększeniu jakości usług edukacyjnych i ich silniejszym powiązaniu z potrzebami gospodarki opartej na wiedzy,
- zwiększenie potencjału administracji publicznej w zakresie opracowywania polityk i świadczenia usług wysokiej jakości oraz wzmocnienie mechanizmów partnerstwa,
- wzrost spójności terytorialnej.

Dofinansowanie w ramach PO KL powinny uzyskiwać konkretne projekty/zadania zgodne z celami EFS i PO KL i przyczyniające się do ich osiągnięcia. **Nie wszystkie wydatki związane z realizacją projektu PO KL mogą być uznane za kwalifikowalne!**

2. Zapoznaj się ze szczegółową koncepcją konkursu / koncepcją projektu systemowego

Instytucje Pośredniczące oraz Instytucje Pośredniczące II stopnia (IP/IP2) przygotowując Plany działania na dany rok kalendarzowy i potem na podstawie zawartych w nich założeń opracowując dokumentację konkursową (nabór projektów systemowych) powinny przeanalizować swoje potrzeby i oczekiwania wobec projektów oraz stworzyć jasną wizję i koncepcję konkursu/koncepcję projektów systemowych. Przygotowywanie Planów działania oraz dokumentacji konkursowej/naborów projektów systemowych jest procesem niezwykle istotnym, który nie powinien być realizowany schematycznie, w sposób czysto formalny.

Precyzyjne zdefiniowanie na wstępie efektów, które zamierza się osiągnąć poprzez rekomendowanie do dofinansowania określonych projektów zapewnia wybór przedsięwzięć, które najlepiej odpowiadają potrzebom grup docelowych i stanowią efektywne narzędzie poprawy sytuacji społeczno-ekonomicznej w danym regionie lub obszarze.

Dlatego też pożądane jest, aby osoby będące członkami Komisji Oceny Projektów (KOP) (a przynajmniej osoby, które pełnią funkcję Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego KOP) oraz pracownicy właściwych IP/IP2 oceniający projekty systemowe współuczestniczyły w tworzeniu ww. wizji i koncepcji, aby mogły dokonywać świadomej oceny, zgodnej z założeniami IP/IP2, co do ogólnych właściwości projektów, które powinny zostać wybrane do dofinansowania – dotyczy to w szczególności etapu opracowywania Dokumentacji konkursowej obowiązującej w danym konkursie oraz etapu przygotowywania założeń dotyczących projektu systemowego, które stanowią część Planu Działania. Natomiast każdorazowo powinny wizję i koncepcję IP/IP2 dobrze znać

i rozumieć (można zapewnić to poprzez odpowiednią politykę szkoleniową prowadzoną przez właściwą instytucję w odniesieniu do osób oceniających wnioski o dofinansowanie). W celu ujednoczenia standardów oceny merytorycznej projektów, IP oraz IP2 zobowiązane są do organizowania spotkań osób oceniających zarówno przed jak i po dokonaniu oceny w ramach danego posiedzenia KOP (obowiązek ten dotyczy również odpowiednio oceny projektów systemowych). W uzasadnionych przypadkach spotkania z osobami oceniającymi mogą być organizowane również w trakcie dokonywania oceny, z poszanowaniem zasady bezstronności osób oceniających oraz zakazu wywierania jakichkolwiek nacisków na członków KOP.

3. Weryfikuj zasadność i racjonalność na różnych poziomach, od ogółu do szczegółu

IP / IP2 powinny weryfikować zasadność i racjonalność na poziomie:

- całego projektu,
- zadań,
- poszczególnych wydatków,
- w kontekście wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta.

Weryfikacja powinna mieć miejsce od ogółu do szczegółu, a nie odwrotnie. Nie należy skupiać się więc wyłącznie na weryfikacji zasadności i racjonalności poszczególnych wydatków wykazanych przez beneficjentów w szczegółowym budżecie we wniosku o dofinansowanie projektu pomijając ocenę zasadności i racjonalności całego projektu, czy też poszczególnych zadań w ramach projektu. Dla przykładu, najpierw należy zastanowić się, czy szkolenie wyjazdowe planowane do zrealizowania w ramach projektu jest zasadne, a dopiero jeśli upewnimy się, że w danym przypadku i zgodnie z koncepcją konkursu/projektu systemowego tak, można przejść do weryfikacji racjonalności poszczególnych wydatków związanych z tym szkoleniem. Na analogicznych zasadach powinno weryfikować się działania informacyjno-promocyjne oraz techniki i metody rekrutacji przewidziane w projekcie. Koszty promocji projektu powinny być każdorazowo weryfikowane w odniesieniu do specyfiki projektu. Należy podkreślić, iż w standardowych projektach spełnienie podstawowych wymogów dotyczących działań promocyjno-informacyjnych nie jest zbyt kosztochłonne. Zasadne może wydawać się wyłącznie finansowanie wydatków związanych z niezbędnym oznakowaniem projektu zgodnie z wymogami określonymi w Systemie realizacji PO KL (np. oznakowanie sal szkoleniowych oraz materiałów szkoleniowych). Za dobrą praktykę należy uznać wypożyczanie przez IP/IP2 Wnioskodawcom materiałów i sprzętu, które będą mogły być wykorzystane do celów informacyjno-promocyjnych – np. banner/roll-up. Należy pamiętać o tym, że rodzaj i specyfika usług i towarów nabywanych w projekcie powinny mieć ścisły związek ze wsparciem w nim oferowanym a przy ich wyborze należy kierować się głównie efektywnością kosztową.

W związku z faktem, iż część beneficjentów realizuje więcej niż jeden projekt w danym czasie lub realizowała projekty PO KL w przeszłości, należy pamiętać także o weryfikacji zasadności i racjonalności wydatków w kontekście wszystkich projektów realizowanych przez danego beneficjenta. Dotyczy to m. in. zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji projektu, kosztów zarządzania i kosztów pośrednich¹, których zasadność poniesienia powinna być sprawdzana np. na podstawie umów o dofinansowanie dotychczas zawartych z daną IP/IP2.

4. Pamiętaj o konieczności nakierowania wsparcia na uczestników projektów

Projekty PO KL powinny skupiać się na działaniach skierowanych bezpośrednio do uczestników projektów, a pozostałe działania i wydatki, w tym te dotyczące kosztów zarządzania projektem i koszty pośrednie powinny być ograniczane do niezbędnego minimum. Dla przykładu nie wszystkie koszty z katalogu kosztów pośrednich będą mogły zostać ujęte w budżecie projektu w ramach kosztów pośrednich w przypadku ich rozliczenia na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków (každorazowo decydować będzie niezbędność danego wydatku dla prawidłowej realizacji projektu oraz osiągnięcia zakładanych celów).

Nie oznacza to z drugiej strony, iż ogólnie wszystkie wydatki związane bezpośrednio z uczestnikami projektów należy uznać za zasadne.

¹ Katalog ten nie jest zamknięty.

Należy zweryfikować ich niezbędność do realizacji celów projektu oraz zasadność ponoszenia w wykazanej we wniosku o dofinansowanie wysokości.

Natomiast w przypadku kosztów zarządzania projektem należy pamiętać, że ich wysokość uzależniona jest od specyfiki projektu, jego złożoności, liczby personelu projektu, jak również zakresu zadań i obowiązków na planowanych do utworzenia w projekcie stanowiskach pracy.

5. Porównuj standard usług oferowanych w ramach projektu z powszechnie obowiązującym na rynku komercyjnym

Projekty PO KL powinny finansować usługi o standardzie zbliżonym do usług powszechnie dostępnych, komercyjnych. Nie jest zasadne finansowanie działań dodatkowych, zawiązujących standard, np. cateringu na szkoleniach, gadżetów dla uczestników projektów, dojazdu na miejsce szkolenia dla wszystkich uczestników projektów bez analizy szczególnych potrzeb grupy docelowej. Celowe jest porównanie kosztów danej usługi / projektu na uczestnika z kosztem podobnej usługi dostępnej na rynku komercyjnym.

6. Dokładnie sprawdzaj i oceniaj potencjał beneficjenta

Niezwykle istotna jest ocena potencjału beneficjenta. Chodzi tutaj nie tylko o możliwości finansowe beneficjenta (w tym weryfikację kryterium potencjału finansowego), ale także możliwości i przygotowanie merytoryczne dotyczące przede wszystkim realizacji typów wsparcia opisywanych w projekcie.

Brak potencjału wpływa bezpośrednio na racjonalność i zasadność wykazywanych w projektach wydatków. W sytuacji, gdy Beneficjent nie posiada doświadczenia w świadczeniu danego typu wsparcia, członkowie KOP powinni poddać szczegółowej weryfikacji wymagania stawiane kadrze zarządzającej celem oceny, czy wykształcenie i doświadczenie, którymi będzie legitymować się personel projektu daje gwarancję prawidłowej realizacji projektu:

Należy zwrócić również uwagę na przypadki, gdy wnioskodawca posiadając niezbędny potencjał do realizacji projektu (dysponuje wykwalifikowaną kadrą, know-how oraz niezbędnym sprzętem) zleca realizację wsparcia merytorycznego podmiotowi zewnętrznemu. Członkowie KOP oceniający dany wniosek powinni analizować udział zadań zleconych we wszystkich zadaniach w projekcie. Niejednokrotnie nie jest bowiem zasadne zatwierdzanie projektów, gdzie większość lub istotna część zadań jest zlecona. Każdorazowo, ocena zasadności i racjonalności wydatków powinna być dokonywana z uwzględnieniem wykazanego we wniosku o dofinansowanie potencjału beneficjenta (zarówno kadrowego, jak i techniczno-organizacyjnego). Przykładowo, jeśli beneficjent deklaruje, że jako firma szkoleniowa posiada doświadczenie w prowadzeniu podobnych szkoleń i potencjał m. in. w postaci sal szkoleniowych, to powinien rzeczywiście mieć ku temu odpowiedni potencjał techniczny i organizacyjny i z tego względu w projekcie nie powinny być kwalifikowalne wydatki na jego zapewnienie (np. w postaci wynajmu sal szkoleniowych i zakupu sprzętu). W tej sytuacji beneficjent nie powinien też zlecać szkoleń na zewnątrz. **Szczegółowej weryfikacji należy poddać fakt zlecania zadań w odniesieniu do konieczności zapewnienia trwałości działań** – dotyczy to np. projektów związanych z wdrażaniem w placówkach edukacyjnych programów rozwojowych.

Mając na uwadze zasadę, że środki z EFS powinny zostać skierowane przede wszystkim bezpośrednio na wsparcie dla uczestników, jeżeli dopuszczamy poniesienie jakichkolwiek wydatków związanych z zakupem sprzętu, powinny one podlegać szczególnej weryfikacji. Należy przyjąć, że co do zasady zakup sprzętu oraz platform edukacyjnych w projekcie jest możliwy wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego potencjału (zaplecza technicznego) do realizacji projektu, a wynajmowane sale/biura do realizacji zadania nie są wyposażone w sprzęt niezbędny do realizacji danego zadania. Ponadto należy zwrócić uwagę na fakt, czy bez zakupu sprzętu cele projektu zostaną osiągnięte oraz co stanie się z zakupionym sprzętem po zakończeniu realizacji projektu – dotyczy to w szczególności projektów realizowanych przez podmiot zewnętrzny, który nie jest jednocześnie beneficjentem wsparcia, np. projekty w których wsparcie skierowane jest do szkół. Jednocześnie brak wystarczającego potencjału oraz konieczność dokonywania zakupu sprzętu na potrzeby realizacji projektu powinny obligatoryjnie skutkować obniżeniem możliwej

do uzyskania liczby punktów w ramach oceny potencjału wnioskodawcy². Oceniając zasadność zakupu sprzętu w projekcie powinno się zweryfikować cele, którym zakup ten będzie służył. W żadnym wypadku zakup sprzętu, czy platformy edukacyjnej nie może być podyktowany jedynie chęcią doposażenia wnioskodawcy. Fakt ten powinien być szczegółowo weryfikowany na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej (bądź negocjacji) uznano, że wnioskodawca dysponuje sprzętem niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu, za kwalifikowalny należy uznać wyłącznie zakup materiałów eksploatacyjnych. Oceniając zasadność i niezbędność dokonywania zakupu sprzętu w projekcie należy brać pod uwagę dotychczasowe zakupy sprzętu w innych projektach w ramach PO KL tego wnioskodawcy.

7. Wykorzystuj obowiązujące procedury i narzędzia do oceny racjonalności i zasadności wydatków

W Systemie realizacji PO KL opracowano liczne procedury i narzędzia do oceny racjonalności i zasadności wydatków na etapie oceny projektu, w tym w szczególności te określone w:

- *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (limity dla kosztów zarządzania uzależnione od wartości projektu, limit wysokości dodatku zadaniowego, wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu tylko dla osób zatrudnionych w projekcie na umowę o pracę w wymiarze co najmniej pół etatu, stałe wskaźniki kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem),*
- *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zawierające np. wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do metodyki Project Cycle Management ułatwiający zachowanie logiki projektowej, zalecenia w zakresie oceny budżetów projektów w ramach PO KL, wzory kart oceny formalnej i merytorycznej),*
- zestawieniach maksymalnych dopuszczalnych cen dla towarów i usług powszechnie występujących w projektach PO KL, które zostały opracowane przez IP/IP2.

IP / IP2 oraz osoby oceniające wnioski powinny je dobrze znać i stosować.

W odniesieniu do ostatniego ww. punktu należy wskazać, że oceniający przystępując do oceny merytorycznej projektów powinni zapoznać się z opracowanymi przez IOK zestawieniami dopuszczalnych maksymalnych cen obowiązujących w danym konkursie czy naborze projektów systemowych. Powszechne i prawidłowe wykorzystanie zestawień umożliwi IOK ujednoczenie standardów dokonywanej oceny merytorycznej projektów.

Zgodnie z przyjętym założeniem zestawienie obejmuje ceny, których wysokość ustalana jest przez IP/IP2 na bazie stawek rynkowych, przy czym ich wartość maksymalna nie powinna być wyższa niż średnie ceny rynkowe. Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen jest narzędziem pomocniczym, które nie powinno być stosowane automatycznie, w szczególności bez dokonania analizy merytorycznego zakresu wsparcia przewidzianego w projekcie, jak również weryfikacji efektywności i racjonalności wydatków w nim ponoszonych. Wydatki powinny odpowiadać działaniom, te zaś muszą wynikać z diagnozy sytuacji problemowej opisanej we wniosku o dofinansowanie.

IZ PO KL analizując zestawienia maksymalnych dopuszczalnych cen opracowane przez IP/IP2 zidentyfikowała cztery grupy kosztów, w odniesieniu do których nie występuje zróżnicowanie cen, tj.:

- wydatki związane z zakupem sprzętu,
- wydatki ponoszone w projektach na działania towarzyszące,
- koszty utworzenia strony/podstrony WWW i jej administrowania, banerów internetowych,
- koszt założenia i utrzymania rachunku bankowego.

Wartość tych towarów i usług została oszacowana przez ww. instytucje na podobnym bądź zbliżonym poziomie, niezależnie od miejsca jego poniesienia. W związku z tym, że zakup towarów i usług w ramach ww. kategorii kosztów ma co do zasady charakter pomocniczy i towarzyszący wsparciu

² Nie dotyczy to zakupu sprzętu związanego z typem operacji wskazanym w SZOP (np. w Poddziałaniu 9.2 PO KL – wyposażenie pracowni, czy w Poddziałaniu 9.1.1 PO KL – wyposażenie oddziałów przedszkolnych w szkołach).

merytorycznemu przewidzianemu w projekcie, zdaniem IZ PO KL należy przyjąć, że ich cena nie powinna przekraczać wartości towarów i usług standardowych.

Załącznik do niniejszego dokumentu stanowi zestawienie szczegółowych warunków, których spełnienie w opinii IZ PO KL jest wymagane, aby wydatki należące do ww. grup kosztów mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektów. Jednocześnie rekomenduje się, aby pułapy kosztów określone przez IP/IP 2 w zestawieniach nie przekraczały wartości towarów i usług wymienionych w załączniku. IP/IP 2 mogą poszerzać swoje zestawienia o inne produkty i usługi, niż wymienione w załączniku do tego dokumentu.

8. Zachowaj zdrowy rozsądek

Nie ma możliwości stworzenia procedury i narzędzia na każde działanie, a te obowiązujące nie powinny być wykorzystywane w sposób mechaniczny, bez przemyślenia. Dla przykładu wprowadzenie limitów kosztów zarządzania nie oznacza, że w każdym projekcie uzasadnione są te najwyższe określone limitem, że beneficjent „ma do nich prawo”. Tak samo określenie maksymalnej stawki w instytucji dla asystenta koordynatora projektu, nie oznacza, że w każdym projekcie zatrudnienie takiego personelu jest zasadne (w większości bowiem projektów nie jest). Jednocześnie ujęcie danej kategorii kosztu w zestawieniu i określenie dla niej maksymalnego pułapu akceptowalnego przez IOK nie oznacza, że oceniający mogą automatycznie akceptować stawki w wysokości niższej bądź równej maksymalnej wysokości. W szczególności za nieprawidłowe należy uznać postępowanie, kiedy w odniesieniu do wydatku mieszczącego się w określonym przez IOK poziomie cenowym oceniający nie dokonują jego weryfikacji pod względem racjonalności i efektywności kosztowej. Osoby oceniające każdorazowo zobowiązane są do dokonywania oceny efektywności i racjonalności kosztowej wszystkich wydatków, które zostały zamieszczone w budżecie projektu. Kwestia kwalifikowalności wydatków powinna być rozpatrywana również w kontekście zgodności wydatku z typem projektu, którego dofinansowanie jest przedmiotem konkursu. Nie jest możliwe kwalifikowanie wydatków, które nie są zgodne z typem operacji możliwej do dofinansowania w ramach *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL*.

IP / IP2 powinny mieć przede wszystkim na uwadze zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (obowiązujące od początku realizacji programu), zgodnie z którymi podstawową zasadą kwalifikowalności wydatków jest m. in. ich:

- niezbędność dla realizacji projektu (bezpośredni związek z celami projektu),
- racjonalność i efektywność.

9. Wymieniaj się wiedzą i spostrzeżeniami z innymi członkami Komisji Oceny Projektów

Instytucja odpowiedzialna za organizację konkursu powinna wprowadzić mechanizmy umożliwiające osobom oceniającym wnioski wymianę wiedzy i doświadczeń, których celem będzie wypracowanie uniwersalnego i jednolitego podejścia do oceny wniosków w ramach danego konkursu.

Oceniający powinni posiadać możliwość wymieniać się doświadczeniami w zakresie oceny, jednak bezwzględnie powinna być zachowywana obowiązująca w trakcie procedury oceny wniosków o dofinansowanie zasada niezależności i bezstronności. Oznacza to, że na oceniających nie mogą być wywierane żadne naciski w zakresie dokonywanej oceny i nie mogą oni między sobą uzgadniać np. liczby punktów, które będą przyznane w poszczególnych kategoriach oceny.

Zaleca się przeprowadzanie spotkań oceniających przed rozpoczęciem każdego konkursu w celu ujednoczenia podejścia, uwzględnienia dotychczasowych doświadczeń, wymiany wiedzy na temat specyfiki konkursu. Zalecane są również spotkania członków KOP po zakończeniu poszczególnych konkursów, których efektem będzie podsumowanie procesu oceny i wymiany doświadczeń. W uzasadnionych przypadkach istnieje również możliwość zorganizowania omawianych spotkań w trakcie posiedzeń KOP (z poszanowaniem zasady bezstronności osób oceniających oraz zakazu wywierania jakichkolwiek nacisków na członków KOP).

Należy też podkreślić, że przy wymianie między sobą wiedzy i doświadczeń członkowie KOP nie mogą udostępniać informacji, których ujawnienie mogłoby doprowadzić do naruszenia zasady poufności, w szczególności zobowiązani są do nieujawniania danych umożliwiających identyfikację poszczególnych beneficjentów, czy też wniosków.

10. Poświęć czas i uwagę na weryfikację zasadności i racjonalności wydatków na etapie wyboru projektów

IP / IP2 powinny traktować właściwy wybór projektów priorytetowo. Im lepiej (dokładniej) dokonana będzie ocena racjonalności i zasadności na etapie weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektów, tym łatwiej i sprawniej projekty będą realizowane i nadzorowane. Niejednokrotnie błędów lub niedociągnięć popełnionych przy wyborze projektów nie da się już naprawić na późniejszych etapach lub ich wyjaśnianie i poprawa wymaga bardzo dużego zaangażowania.


W przypadku kwestionowania wysokości wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, Członkowie KOP winni gromadzić własne dokumenty (np. wydruki ze stron internetowych), na podstawie których została zakwestionowana dana pozycja budżetowa oraz zaproponowana niższa stawka. Dokumenty te winny stanowić jedno z narzędzi wykorzystywanych później w toku ewentualnych negocjacji w celu ustalenia wysokości wydatku na poziomie zgodnym ze stawkami rynkowymi. Jednocześnie zawsze w sytuacji, w której dana pozycja budżetowa wzbudza jakiegokolwiek wątpliwości oceniającego (nawet jeśli jest zgodna z tabelą maksymalnych stawek, przyjętą przez IP/IP2),

ma on możliwość skierowania danego wydatku do negocjacji, następnie IOK może domagać się od wnioskodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających należyte oszacowanie kosztu, który został ujęty w budżecie projektu.

11. Pamiętaj, że w przypadku projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych weryfikacja zasadności i racjonalności poszczególnych wydatków ma miejsce tylko na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu

12. Zadaj sobie pytanie...

Czy wydatkowałbyś własne środki w sposób przedstawiony w projekcie, gdybyś nimi dysponował i chciał je przeznaczyć na cele określone w koncepcji konkursu / projektu systemowego?

Z-CA DYREKTORA DEPARTAMENTU

Anna Mickiewicz

Załącznik: Zestawienie maksymalnych dopuszczalnych cen w zakresie zakupu sprzętu, wyposażenia stanowiska pracy, wsparcia towarzyszącego oraz zarządzania projektem.

Towar/Usługa	Warunki kwalifikowania wydatku na etapie oceny projektów	Cena (cena towarów i usług, której poziom nie powinien co do zasady zostać przekroczony przez IP/IP2 w zestawieniach)
ZAKUP SPRZĘTU		
<p>urządzenie wielofunkcyjne/ drukarka</p>	<p>Co do zasady zakup urządzenia wielofunkcyjnego możliwy jest wyłącznie w sytuacji, gdy w projekcie nie są ponoszone wydatki na inny sprzęt służący do druku i sprzęt ten będzie wykorzystywany w projekcie do przygotowania materiałów dla uczestników projektu, np. materiałów szkoleniowych (działania te nie są powierzane przez Wnioskodawcę podmiotowi zewnętrznemu). Cena określona przez IP/IP2 nie powinna przekraczać 2 300 PLN. W przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada, że urządzenie drukujące będzie wykorzystywane przede wszystkim na potrzeby zarządzania, w projekcie za kwalifikowalny można uznać zakup drukarki do kwoty 600 PLN.</p> <p>Jednocześnie należy zastrzec, że istnieje możliwość poniesienia w ramach projektu wydatków na zakup urządzenia wielofunkcyjnego oraz drukarki, pod warunkiem, że niezbędność zakupu ww. sprzętu wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie, wielkości grupy docelowej. Konieczność zakupu tych urządzeń powinna zostać uzasadniona w części wniosku dostępnej pod szczegółowym budżetem projektu.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca w ramach innych projektów dokonał zakupu urządzeń do druku co do zasady należy uznać, że posiada wystarczający potencjał w tym zakresie. Jednocześnie w ramach nowego projektu możliwy jest zakup wyłącznie materiałów eksploatacyjnych - pod warunkiem, że wydatek ten został uzasadniony (zgodnie z zasadami ogólnymi).</p>	<p>urządzenie wielofunkcyjne: 2 300 PLN/szt.</p> <p>drukarka: 600 PLN/szt.</p>
<p>aparat fotograficzny/odtwarzacz DVD, CD/telewizor/rzutnik/laptop/komputer</p>	<p>Wydatki te co do zasady nie powinny być kwalifikowane w ramach projektów, chyba że aparat fotograficzny/odtwarzacz DVD, CD/telewizor/rzutnik/laptop/komputer jest niezbędnym sprzętem do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. Za niekwalifikowalny należy uznać zakup ww. sprzętu wyłącznie na potrzeby zarządzania projektem.</p>	<p>Aparat fotograficzny: 600 PLN/sztuka</p> <p>Odtwarzacz DVD/CD: 250 PLN/sztuka</p> <p>Telewizor: 1 500 PLN/sztuka</p> <p>Rzutnik: 2 800 PLN/sztuka</p> <p>Komputer/laptop bez oprogramowania: 2 500 PLN/sztuka z oprogramowaniem: 3 200 PLN/sztuka</p>

<p>tablica interaktywna z oprogramowaniem</p>	<p>Wydatek ten co do zasady nie powinien być kwalifikowany w ramach projektów. Wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne (wymóg minimalny) umożliwiające przeprowadzenie szkoleń. W wyjątkowych przypadkach, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego (cele projektu nie będą mogły być bez niego osiągnięte, np. projekt realizowany jest przez szkołę i urządzenia te są niezbędne np. do prowadzenia zajęć), wydatek należy uznać za kwalifikowalny - o ile nie przekracza on kwoty akceptowanej przez IP/IP2, przy czym kwota ta nie może być wyższa niż 10 000 PLN w przypadku tablicy interaktywnej z oprogramowaniem, z pełnym sprzętem i usługą szkolenia w zakresie użytkowania.</p>	<p>10 000,00 PLN/tablica interaktywna z oprogramowaniem, sprzętem i usługą szkolenia w zakresie użytkowania</p>
<p>wyposażenie stanowiska pracy biurowej</p>	<p>Zgodnie z zasadami ogólnymi.</p> <p>Koszty wyposażenia stanowiska pracy biurowej personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że spełnione są łącznie następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osoby z kadry, dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu; 2. wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada niezbędnego zaplecza technicznego – wyposażenia stanowiska pracy – do realizacji projektu; 3. koszt wynajmowanego na potrzeby projektu biura projektu nie obejmuje wyposażenia stanowiska pracy. 	<p>Komputer/laptop bez oprogramowania: 2 500 PLN/sztuka z oprogramowaniem: 3 200 PLN/sztuka</p> <p>Pozostały sprzęt służący wyposażeniu stanowiska pracy: 1 200 PLN</p>
<p>DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE</p>		
<p>przerwa kawowa</p>	<p>Wydatek nie powinien być kwalifikowalny, jeżeli forma wsparcia w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa krócej niż 4 godziny lekcyjne.</p>	<p>25 PLN/osoba/dzień szkoleniowy</p>
<p>obiad</p>	<p>Możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych.</p>	<p>45 PLN/osoba/dzień szkoleniowy</p>
<p>nocleg w kraju</p>	<p>Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku szkoleń/spotkań co najmniej dwudniowych, jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość w której odbywa się szkolenie.</p> <p>W przypadku szkoleń jednodniowych istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia/spotkania jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej.</p>	<p>180 PLN/1 nocleg za 1 osobę</p>
<p>gadżety</p>	<p>Wydatek ten co do zasady nie powinien być kwalifikowalny w ramach projektów. Zakupu gadżetów nie należy mylić z zakupem materiałów informacyjno-promocyjnych (np. banner, rollup, tablica informacyjna), których poniesienie w projekcie uzasadnione jest wymogiem właściwego informowania o współfinansowaniu działań projektowych ze środków EFS w ramach PO KL.</p> <p>Istnieje możliwość poniesienia w projekcie wydatków na zakup podstawowych gadżetów promocyjnych, pod warunkiem, że gadżety będą niezbędne do realizacji wsparcia przewidzianego w projekcie (np. pendrive z materiałami szkoleniowymi). Za niezasadny należy uznać zakup gadżetów, które nie mają związku z projektem (np. kubki w projekcie szkoleniowym).</p>	<p>Pendrive z materiałami szkoleniowymi - w zależności od pojemności: max. 60 PLN/sztuka</p>
<p>zwrot kosztów dojazdu</p>	<p>Zwrot kosztów dojazdu dopuszczalny jest tylko i wyłącznie w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej będącej w szczególnie trudnym położeniu (np. koszty dojazdów dla osób niepełnosprawnych, bezrobotnych).</p>	<p>Zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na</p>

		danym obszarze
DELEGACJE SŁUŻBOWE		
delegacje służbowe	<p>Możliwość kwalifikowania kosztu delegacji służbowych występuje pod warunkiem, iż delegacje służbowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; przeznaczone są dla personelu zarządzającego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę; <p>odbywają się wyłącznie na terenie województwa, w którym realizowane jest wsparcie w ramach projektu.</p>	<p>Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu z 23 października 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.</p>
STRONA WWW		
utworzenie strony www	<p>Wydatek ten co do zasady nie powinien być kwalifikowalny w ramach standardowych projektów. W ramach standardowych projektów istnieje możliwość poniesienia wydatku związanego z utworzeniem zakładki (podstrony) internetowej. Możliwość kwalifikowania kosztu utworzenia strony internetowej występuje w przypadku projektów niestandardowych (np. projektów innowacyjnych, współpracy ponadnarodowej, badawczych).</p>	<p>Strona internetowa: 2 000 PLN/usługa</p> <p>Podstrona internetowa: 500 PLN/usługa</p>
utrzymanie i aktualizacja strony www	<p>W ramach wydatku możliwe jest ponoszenie uzasadnionych kosztów administracyjnych związanych z utrzymaniem strony WWW, (np. serwer, domena – abonament, administrowanie).</p>	<p>Utrzymanie strony i administrowanie WWW: 300 PLN/m-c</p>
RACHUNEK BANKOWY		
założenie i prowadzenie rachunku bankowego	<p>Zgodnie z zasadami ogólnymi.</p>	<p>100 PLN/m-c</p>

