



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

KONKURS - POWR.05.03.00-IP.05-00-005/19

Zwiększenie jakości kształcenia pielęgniarek i położnych poprzez tworzenie Monoprofilowych Centrów Symulacji Medycznej (edycja II)



ZASADY TWORZENIA BUDŻETU PROJEKTU

Departament Oceny Inwestycji
MINISTERSTWO ZDROWIA

Warszawa, 30 sierpnia 2019 r.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

www.power.gov.pl

→ O Programie → Zapoznaj się z prawem i dokumentami

www.zdrowie.gov.pl

→ Wiedza Edukacja Rozwój → Prawo i dokumenty



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Szczegółowy budżet projektu **nie może** zawierać:

- wydatków ujętych w katalogu wydatków niekwalifikowalnych w projektach EFS (np. prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut, kar i grzywien oraz innych wskazanych w Wytocznych),
- wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub dotacji z krajowych środków publicznych.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

W ramach projektu można powierzyć wykonawcom zewnętrznym realizację zadań merytorycznych.

Zleceniem usługi merytorycznej nie jest:

- zakup pojedynczych towarów, usług cateringowych, hotelowych – chyba że są one częścią zleconej usługi merytorycznej,
- angażowanie personelu projektu.

Nie ma możliwości zlecania usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Ocena kwalifikowalności wydatków:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie
- w trakcie realizacji - wnioski o płatność, kontrola

! Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wydatek kwalifikowalny to wydatek:

- faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie, zgodnie z zapisami umowy i uwzględniony w budżecie projektu,
- zgodny z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, PO WER i SZOOP,
- niezbędny do realizacji celów projektu i poniesiony w związku z jego realizacją,
- poniesiony w sposób racjonalny, efektywny oraz przejrzysty,
- należycie udokumentowany i wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych i usług wykonanych.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wydatki niekwalifikowalne:

- wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
- koszty usług finansowych - pożyczki , kredytu, odsetki od zadłużenia,
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- koszty spraw sądowych i realizacji ewentualnych orzeczeń,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS,
- wpłaty na PFRON.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wydatki niekwalifikowalne:

- zakup nieruchomości i infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptacja budynków i pomieszczeń (z wyłączeniem cross-financingu),
- zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany z UE,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany.



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Szczegółowy budżet obejmuje planowane koszty projektu z podziałem na:





Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Budżet projektu jest budżetem zadaniowym – obejmuje zadania merytoryczne wynikające ze specyfiki projektu / zgodne z celami projektu.

Zadanie 1 – Opracowanie programu rozwojowego

Zadanie 2 – Utworzenie MCSM: sala pielęgniarska - sala wysokiej wierności

Zadanie 3 – Utworzenie MCSM: pomieszczenie kontrolne – sala pielęgniarska



Koszty bezpośrednie

- Dotyczą realizacji zadań merytorycznych.
- Rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- Suma kosztów bezpośrednich we wniosku o dofinansowanie wynika ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowego budżetu projektu.
- Koszty bezpośrednie powinny zostać należycie oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych*.
- Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe.



Koszty bezpośrednie

- W przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w:
 - a) **wykazie stanowiącym załącznik nr 12 do Regulaminu**oraz
 - b) **standardzie określającym wytyczne dot. MCSM stanowiącym załącznik nr 19 do Regulaminu**

Wnioskodawca jest **zobowiązany** stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek. W przeciwnym razie, wniosek zostanie skierowany na etapie oceny merytorycznej do negocjacji.



Koszty bezpośrednie

W ramach każdego zadania należy wskazać koszty jednostkowe (kategorie wydatków), które są niezbędne do jego prawidłowej realizacji.

Zadanie 2				
Utworzenie MCSM: sala pielęgniarska - sala wysokiej wierności				
	Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie
1. Wysokiej klasy symulator pacjenta dorosłego wraz z oprogramowaniem do sterowania umieszczonym na komputerze/laptopie/tablecie oraz monitorem wirtualnym pacjenta	sztuka	1	246 000,00 zł	246 000,00 zł
2. Wysokiej klasy symulator dziecka wraz z oprogramowaniem do sterowania umieszczonym na komputerze/laptopie/tablecie oraz monitorem wirtualnym pacjenta	sztuka	1	166 050,00 zł	166 050,00 zł



Koszty bezpośrednie

Ważne!

W zakresie wyposażenia MCSM w sprzęt medyczny należy stosować nazewnictwo określone w załączniku 19 *Standard określający wytyczne dot. MCSM*.



Koszty bezpośrednie

Cross – financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia wydatków w ramach cross-financingu oraz na zakup środków trwałych.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS **może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa**, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.



Koszty bezpośrednie

Cross – financing i środki trwałe

4. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a. zakupu nieruchomości,
- b. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

5. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 70% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 20% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu.



Koszty bezpośrednie

Cross – financing i środki trwałe

6. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz środki trwałe (których nie wymieniono w *Standardzie określającym wytyczne dot. MCSM*, stanowiącym załącznik nr 19 do Regulaminu) opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu poszczególnych wydatków znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

7. Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. :

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy,
- osoby samozatrudnione - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

- Osoby wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej **nie są personelem projektu** są **wykonawcami usługi zlecanej przez beneficjenta**.
- W szczegółowym budżecie projektu, beneficjent oprócz danych dotyczących formy i zaangażowania personelu projektu zobowiązany jest także do wskazania w przypadku usług zleconych (wykonawców) planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności danego wydatku z Wytycznymi w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Personel merytoryczny, czyli personel odpowiedzialny za realizację zadań merytorycznych projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Personel administracyjny, czyli personel odpowiedzialny za realizację czynności administracyjnych projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów pośrednich projektu.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Jak wykazywać koszty personelu merytorycznego w kosztach bezpośrednich we wniosku o dofinansowanie?

W kosztach bezpośrednich rozliczamy wyłącznie koszty personelu merytorycznego zaangażowanego do realizacji wsparcia bezpośredniego na rzecz uczestników projektu, ponieważ koszty personelu obsługowego będące kosztami administracyjnymi związanymi z obsługą projektu rozliczane są ryczałtowo w ramach kosztów pośrednich.

Koszty zaangażowania koordynatora czy kierownika projektu, osób zajmujących się rozliczaniem, monitorowaniem projektu lub prowadzeniem innych działań administracyjnych w projekcie oraz koszty zarządu i personelu obsługowego (kadry, finanse, księgowość, administracja, sekretariat, kancelaria, dział prawny, w tym organizacja zamówień publicznych) rozliczane są wyłącznie w kosztach pośrednich ryczałtem i nie mogą być ujmowane w kosztach bezpośrednich.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Kiedy koszty personelu są kwalifikowalne?

Zawsze, gdy potrzeba zaangażowania personelu wynika ze specyfiki projektu, tzn. gdy zaangażowanie personelu merytorycznego jest konieczne do wykonania zadań, które beneficjent przewidział w projekcie

Każdy koszt związany z zaangażowaniem personelu jest kwalifikowalny, o ile wynika z przepisów prawa i został poniesiony zgodnie z nimi oraz zgodnie z *Wytycznymi* i w związku z realizacją projektu.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

W jakiej wysokości kwalifikowalne są koszty personelu merytorycznego?

- Koszty personelu są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej stawkom rynkowym oraz stawkom faktycznie stosowanym przez beneficjenta poza projektami – na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji jak w projekcie,
- Przy ustalaniu stawki wynagrodzenia personelu projektu beneficjent kieruje się nie tylko swoim regulaminem wynagradzania, ale przede wszystkim listą płac swoich pracowników.
- W części VI Szczegółowego budżetu projektu przy określaniu kosztów bezpośrednich personelu merytorycznego należy wskazać formę zaangażowania (umowa o pracę, samozatrudnienie/osoba współpracująca, wolontariat) i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin).



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

VI. Szczegółowy budżet projektu																		
Kategoria			Symbol partnera	Personel projektu	Usługi zlecone	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy	jm	2020			RAZEM	Wydatki Kwalifikowalne
														liczba	cena jednostkowa	łącznie		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)																		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)																		
Zadanie 10 – Finansowanie zajęć dodatkowych (24 godzinny kurs) dla studentów z zakresu epidemiologii/demografii																		
Trener - wykłady (dodatek zadaniowy), 16 godz. w 2020, 16 godz. w 2021, 16 godz. w 2022, łącznie 48 godzin					x								m- ąc	1	1 000	1 000	3 000	3 000
Trener – ćwiczenia (umowa zlecenie)), 8 godz. w 2020, 8 godz. w 2021, 8 godz. w 2022, łącznie 24 godziny						x							god zin a	8	200	1 600	4 800	4 800



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach 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 projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza **276 godzin miesięcznie**.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

Limit dotyczy wszystkich form zaangażowania (stosunku pracy, umowy zlecenia, samozatrudnienia/osób współpracujących).

Beneficjent przed zaangażowaniem osoby do projektu zobowiązany jest do zweryfikowania i zapewnienia, że wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach spełniają obydwa warunki kwalifikowalności.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi - *Kodeksem pracy* oraz *Kodeksem cywilnym*.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są:

- wynagrodzenie brutto,
- składki pracodawcy (ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na FP, FGŚP),
- wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu, jeżeli odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również **nagrody** (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) **lub premie**, o ile:

- zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji,
- zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- potencjalnie obejmują wszystkich pracowników instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników,
- przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Nie są kwalifikowalne:

- wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS;
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze;
- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Stosunek pracy:

- umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu **musi obejmować wszystkie zadania** wykonywane przez tę osobę w ramach projektu,
- nie jest możliwe angażowanie do projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

W przypadku stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu **są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:**

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, zakresem czynności służbowych lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie zadań, które pracownik będzie wykonywał w ramach projektu.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Jeżeli stosunek pracy **tylko w części obejmuje zadania** projektu (½ etatu, ¼ etatu), wydatki na wynagrodzenie w projekcie są kwalifikowalne, o ile:

- zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę, zakresie czynności lub opisie stanowiska pracy,
- zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- wydatek związany z wynagrodzeniem odpowiada ww. proporcji.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wydatkami kwalifikowalnymi **mogą być również dodatki do wynagrodzeń** - dodatek może być przyznany jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie lub jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu rozliczanego w ramach projektu.

Dodatki do wynagrodzeń, są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami wynagrodzenia – przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta (poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS) na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Powyższy wymóg dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy możliwe jest zawarcie kilku umów o pracę z tym samym pracownikiem, jeśli jest to zgodne z ustawą Kodeks pracy?

- Nie, zgodnie z Wytycznymi jedna umowa o pracę z personelem projektu powinna obejmować wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Umowa o pracę (lub zakres czynności służbowych pracownika lub opis stanowiska pracy) dokumentuje zakres wszystkich zadań, jakie dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu. Oznacza to, że zadania i obowiązki przypisane danej osobie będącej personelem w przynajmniej jednym projekcie realizowanym przez danego beneficjenta powinny być objęte jednym stosunkiem pracy, tj. jedną umową o pracę.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy beneficjent może podpisać ze swoim pracownikiem umowę zlecenia w ramach projektu?

- Nie, zgodnie z Wytycznymi jedna umowa o pracę z personelem projektu powinna obejmować wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Umowa o pracę (lub zakres czynności służbowych pracownika lub opis stanowiska pracy) dokumentuje zakres wszystkich zadań, jakie dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu. Oznacza to, że zadania i obowiązki przypisane danej osobie będącej personelem w przynajmniej jednym projekcie realizowanym przez danego beneficjenta powinny być objęte jednym stosunkiem pracy, tj. jedną umową o pracę.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy beneficjent może podpisać ze swoim pracownikiem umowę zlecenia w ramach projektu?

- Wyjątkiem jest umowa o dzieło, która może zostać zawarta z własnym pracownikiem, o ile charakter zadania projektowego uzasadnia jej zawarcie, a ponadto ta forma zaangażowania (umowa o dzieło) musi wynikać z wniosku o dofinansowanie projektu, co oznacza, że angażowanie personelu projektu na podstawie umowy o dzieło musi zostać przewidziane przez beneficjenta na etapie wnioskowania o dofinansowanie projektu.



Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy możliwe jest angażowanie personelu beneficjenta przez partnera i personelu partnera przez beneficjenta?

Nie. Partner nie może zaangażować do realizacji swoich zadań pracownika beneficjenta. I odwrotnie, jeśli dana osoba stanowi zasób kadrowy partnera, beneficjent nie może jej zatrudnić do realizacji swoich zadań.



Koszty pośrednie

Koszty administracyjne związane z obsługą projektu (niezbędne dla jego prawidłowej realizacji), których katalog został wskazany w *Wytycznych*, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),



Koszty pośrednie

- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę itp. w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (np. środków trwałych) używanych na potrzeby personelu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich,



Koszty pośrednie

- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (o ile dotyczy).



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej:

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



Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.



Dziękuję za uwagę!

Departament Oceny Inwestycji
Ministerstwo Zdrowia

WWW.ZDROWIE.GOV.PL