



**Zasady kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1
Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020**

(obowiązujące dla II naboru projektów w działaniu 3.1)

Warszawa, 30.12.2016 r.

Spis treści

Wykaz skrótów	3
1. Rozdział - Słowniczek pojęć	4
2. Rozdział – Cel i zakres Zasad.....	12
3. Rozdział - Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków	14
3.1 Ocena kwalifikowalności wydatku.....	14
3.2 Wydatki niekwalifikowalne	14
3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku	15
3.4 Warunki oraz okres kwalifikowania wydatków w projektach podlegających zasadom pomocy publicznej	22
3.5 Uprozczone metody rozliczania wydatków	26
3.6 Zamówienia udzielane w projektach	26
3.7 Wkład niepieniężny	27
3.8 Leasing	27
3.9 Projekty generujące dochód po zakończeniu realizacji projektów	27
3.10 Kwalifikowalność podatku VAT i innych podatków, opłat i obciążeń	28
3.11 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych	28
3.12 Koszty pośrednie.....	28
3.13 Koszty związane z angażowaniem personelu projektu	29
3.14 Duży projekt – zasady identyfikacji.....	29
3.15 Podmiot dokonujący wydatków kwalifikowalnych	30
3.16 Podmiot na rzecz którego ponoszone są wydatki kwalifikowalne.....	31
4. Rozdział – Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych - szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR.....	33
4.1 Wydatki kwalifikowalne.....	33
4.1.1 Dokumentacja niezbędna do przygotowania projektu.....	33
4.1.2 Pozostałe wydatki kwalifikowalne	33
Załącznik nr 1 – Przykładowy wykaz możliwych nieprawidłowości w obszarze zamówień publicznych.....	37
Załącznik nr 2 – Zestawienie regulacji w zakresie zasady konkurencyjności, w odniesieniu do konieczności stosowania przez zamawiającego określonej ścieżki postępowania	39

Wykaz skrótów

Użyte w niniejszych *Zasadach* skróty oznaczają:

- a) EDB – ekwiwalent dotacji brutto,
- b) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- c) EFS – Europejski Fundusz Społeczny,
- d) EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne,
- e) GBER – ang.: general block exemption regulation (generalne wyłączenie blokowe) - rozporządzenie KE nr 651/2014;
- f) IP POPC – Instytucję Pośredniczącą POPC,
- g) IZ POPC – Instytucję Zarządzającą POPC,
- h) KE – Komisję Europejską,
- i) MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,
- j) POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,
- k) Pzp – ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.),
- l) SZOOP – szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego,
- m) SL2014 – aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego,
- n) TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
- o) UE – Unię Europejską,

1. Rozdział - Słowniczek pojęć

Użyte w *Zasadach* określenia oznaczają:

- 1) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszych *Zasad* ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy również rozumieć partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że z treści *Wytycznych horyzontalnych* lub *Zasad* wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) chmura obliczeniowa (ang. *cloud computing*) – model umożliwiający powszechny, wygodny, udzielany na żądanie dostęp za pośrednictwem sieci do wspólnej puli możliwych do konfiguracji zasobów przetwarzania (np. sieci, serwerów, przestrzeni przechowywania, aplikacji i usług), które można szybko dostarczyć i uwolnić przy minimalnym wysiłku zarządzania lub działań dostawcy usługi¹;
- 3) dochód wygenerowany podczas realizacji projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego dochód², który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową;
- 4) dochód wygenerowany po zakończeniu projektu³ – dochód w rozumieniu art. 61 ust. 1 – rozporządzenia ogólnego, tj. wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Zalicza się do niego także oszczędności kosztów działalności osiągnięte przez operację, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność. Powyższa definicja odnosi się do dochodu wygenerowanego w okresie odniesienia obejmującym zarówno realizację tej operacji, jak i okres po jej ukończeniu;

¹ Definicja przyjęta przez Krajowy Instytut Norm i Technologii Stanów Zjednoczonych (NIST), <http://www.nist.gov/>.

² Definicję dochodu, o którym mowa w art. 61 oraz 65 rozporządzenia ogólnego są inne niż definicja dochodu wynikająca z krajowych przepisów o rachunkowości czy przepisów podatkowych.

³ Szczegółowe znaczenie pojęć użytych w przedmiotowej definicji znajduje się w dokumencie „Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”.

- 5) dofinansowanie – współfinansowanie z budżetu UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa⁴;
- 6) duży projekt – projekt, który w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego, obejmuje szereg robót, działań lub usług służący wykonaniu niepodzielnej zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowite wydatki kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 000 000 EUR, a w przypadku operacji przyczyniających się do osiągnięcia celu tematycznego na mocy art. 9 pkt 7 akapit pierwszy (tj. promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej), którego całkowite wydatki kwalifikowalne przekraczają kwotę 75 000 000 EUR,
- 7) fundusze EFSI – wspólne określenie dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 8) fundusze strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny;
- 9) grantobiorca – podmiot w rozumieniu art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
- 10) instytucja pośrednicząca – instytucję, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej, tj. podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w POPC. Rolę instytucji pośredniczącej POPC pełni Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
- 11) instytucja zarządzająca – instytucję, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego, tj. instytucja, która odpowiada za zarządzanie programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Zgodnie z ustawą wdrożeniową, rolę instytucji zarządzającej POPC pełni minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 12) komunikat Komisji – komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1 sierpnia 2006, str. 2);
- 13) konflikt interesów - zgodnie z art. 57 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady NR 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych

⁴ Pojęcie współfinansowania krajowego z budżetu państwa - w kontekście pojęcia dofinansowania – nie dotyczy wkładu własnego beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, należy przez to rozumieć sytuację, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby tj. podmiotu upoważnionego do działań finansowych oraz wszystkich innych osób uczestniczących w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą;

- 14) korekta finansowa – korektę o której mowa art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej, tj. kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
- 15) mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, o jakich mowa w załączniku I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 16) nieprawidłowość indywidualna – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 17) nieprawidłowość systemowa – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego, tj. każdą nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, będącą konsekwencją istnienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, w tym polegającą na niewprowadzeniu odpowiednich procedur zgodnie z niniejszym rozporządzeniem oraz z przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy;
- 18) nieruchomości – nieruchomości w rozumieniu art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380.), części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności;
- 19) odbiorca ostateczny – podmiot należący do grupy docelowej projektów finansowanych z EFRR (np. osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), który będzie korzystał z efektów/rezultatów powstałych w wyniku realizacji projektu w ramach POPC; w przypadku instrumentów finansowych oznacza osobę prawną lub fizyczną, która otrzymuje wsparcie finansowe z instrumentu finansowego,

- 20) organizacje pozarządowe – organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.);
- 21) partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zgodnie z *Wytycznymi horyzontalnymi* jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści niniejszych *Zasad* wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
- 22) personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 *Wytycznych horyzontalnych*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 23) pomoc *de minimis* – pomoc zgodną z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8);
- 24) pomoc publiczna – pomoc objętą przepisami art. 107 ust. 1 TFUE. Uznaje się, że do celów niniejszych *Zasad* przedmiotowe pojęcie obejmuje również pomoc *de minimis*;
- 25) program pomocowy – na gruncie niniejszych *Zasad*: rozporządzenie wydane przez właściwego ministra na podstawie delegacji ustawowej wpisanej w art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej określające, zgodnie z przedmiotową delegacją – szczegółowe warunki i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, będącej przedmiotem jego regulacji;
- 26) projekt – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i

- końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
- 27) projekt partnerski – projekt opisany w art. 33 ustawy wdrożeniowej;
- 28) regionalna pomoc inwestycyjna - pomoc, o której mowa w art. 14 rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 29) rozporządzenie EFRR – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 30) rozporządzenie EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- 31) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- 32) rozporządzenie KE nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26.06.2014 r.), stanowiące podstawę do opracowywania programów pomocowych albo pomocy indywidualnej (w tym pomocy *ad hoc* – poza programem pomocowym) w obszarach wskazanych w tym rozporządzeniu – tzw. poszczególnych wyłączeniach blokowych/grupowych;
- 33) rozporządzenie KE nr 1407/2013 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/ 2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12 2013 r.);
- 34) rozporządzenie nr 966/2012 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002;

- 35) SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego spełniająca wymogi art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego, tj. system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji, w stosownych przypadkach;
- 36) system zarządzania i kontroli – system, o którym mowa w części drugiej w tytule VIII rozporządzenia ogólnego;
- 37) szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego – dokument zdefiniowany w art. 2 pkt 25 ustawy wdrożeniowej przygotowany i przyjęty przez IZ POPC oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań w ramach poszczególnych osi priorytetowych POPC;
- 38) środki trwałe – aktywa w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;
- 39) umowa o dofinansowanie projektu – decyzję o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej lub umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej tzn.:
- a) umowę zawartą między IP POPC a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między IP POPC a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
- 40) umowa o partnerstwie – umowę lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, określające w szczególności: przedmiot porozumienia albo umowy, prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu umożliwiającą określenie kwoty

- dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy;
- 41) ustawa o VAT - ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710);
- 42) ustawa Pzp - ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r, poz. 2164);
- 43) wartości niematerialne i prawne – wartości niematerialne i prawne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości⁵;
- 44) wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)⁶;
- 45) wnioskodawca – wnioskodawca w rozumieniu art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach POPC;
- 46) współfinansowanie UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT,

⁵ Z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wynika także, iż w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 tego przepisu. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

⁶ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- 47) wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach POPC, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) - zgodnie z umową o dofinansowanie;
- 48) wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 49) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach POPC;
- 50) Wytyczne horyzontalne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 51) Wytyczne ws. pomocy regionalnej – Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. Urz. C 209 z 27.07.2013 r.);
- 52) zamówienie – pisemną umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POPC;
- 53) Zasady – Zasady kwalifikowania wydatków w ramach działania 3.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
- 54) zatwierdzony wniosek o dofinansowanie – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IP POPC, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

2. Rozdział – Cel i zakres *Zasad*

- 1) Niniejsze *Zasady* dotyczą kwalifikowalności wydatków dla projektów współfinansowanych w ramach działania 3.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
- 2) *Zasady* są zgodne z postanowieniami *Wytycznych horyzontalnych* oraz stanowią ich uszczegółowienie i uzupełnienie w zakresie, w jakim IZ POPC jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020. Oznacza to, że wyżej wymienione **Wytyczne horyzontalne** i **Zasady są komplementarne i należy je stosować łącznie**.
- 3) Zakres niniejszych *Zasad* został określony m.in. poprzez odwołanie się do odpowiednich zapisów w *Wytycznych horyzontalnych*, stanowiących delegację dla IZ POPC do uregulowania bądź doprecyzowania poszczególnych obszarów tematycznych w dokumentach programowych.
- 4) W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w *Wytycznych horyzontalnych* i *niniejszych Zasadach* i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. Dla celów *Zasad* uznaje się, że pomoc publiczna obejmuje także pomoc *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., str. 1-8) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L nr 114 z 26.04.2012 r., str. 8-13).
- 5) Kategorie beneficjentów, którzy mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach POPC określa SZOOP.
- 6) Każdy podmiot może zwrócić się na piśmie z prośbą o dokonanie indywidualnej interpretacji postanowień *Zasad* w zakresie kwalifikowania wydatków obowiązujących w ramach POPC dla konkretnego stanu faktycznego. W pierwszej kolejności pytania należy kierować do IP POPC. W przypadku wątpliwości dotyczącej rozstrzygnięcia danej kwestii, przed udzieleniem odpowiedzi, IP POPC powinna zwrócić się do IZ POPC.

- 7) Każdy podmiot może zwrócić się bezpośrednio do IZ POPC jedynie w sytuacji, gdy nie zgadza się z interpretacją wydaną przez IP POPC, a IP POPC odmówiła skierowania pytania do IZ POPC. W takiej sytuacji IZ POPC, do której wpłynęło zapytanie o interpretację, informuje o tym fakcie IP POPC, a następnie przekazuje jej – do wiadomości, udzieloną odpowiedź.

3. Rozdział - Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków

Zasady i warunki określone w niniejszym rozdziale stanowią uzupełnienie lub uszczegółowienie zasad i warunków określonych w *Wytycznych horyzontalnych*.

3.1 Ocena kwalifikowalności wydatku

- 1) Do oceny kwalifikowalności wydatków zastosowanie mają zasady określone w *Wytycznych horyzontalnych* w podrozdziale 6.2 (Ocena kwalifikowalności wydatku) oraz w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Ponoszone wydatki mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach działania 3.1 POPC, o ile mieszczą się w wykazie wydatków kwalifikowalnych zamieszczonych w Rozdziale 4. Niniejszych *Zasad*.
- 3) W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzielaną na podstawie programu pomocowego, warunkiem kwalifikowalności wydatku jest również jego zgodność z programem pomocowym.

3.2 Wydatki niekwalifikowalne

- 1) Do współfinansowania nie kwalifikują się wszelkie wydatki niezgodne z *Wytycznymi horyzontalnymi* oraz wydatki wyłączone z kwalifikowalności poprzez odpowiednie zapisy *Wytycznych horyzontalnych*.
- 2) Do współfinansowania nie kwalifikują się również wszelkie wydatki niezgodne z niniejszymi *Zasadami* oraz wydatki wyłączone z kwalifikowalności poprzez odpowiednie zapisy niniejszych *Zasad*, Regulaminu konkursu lub umowy o dofinansowanie projektu. Listy wydatków wyłączonych przez IZ POPC z kwalifikowalności w ramach poszczególnych działań/poddziałów POPC poprzez odpowiednie zapisy *Wytycznych programowych* znajdują się w podrozdziałach dotyczących wydatków niekwalifikowalnych w niniejszych *Wytycznych programowych*.

3.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

- 1) Zasady faktycznego poniesienia wydatku zostały określone w *Wytycznych horyzontalnych* w podrozdziale 6.4 (Zasada faktycznego poniesienia wydatku) oraz w niniejszych *Zasadach*.
- 2) W przypadku, gdy przewiduje to system realizacji danego działania, określony w szczególności w umowie o dofinansowanie projektu, do wydatków kwalifikowalnych projektu zalicza się wydatki ponoszone przez podmioty inne niż beneficjent lub partner wskazany jako podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków.
- 3) Wydatki kwalifikowalne muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub innych dokumentach, zatem niezbędne jest posiadanie przez beneficjenta należytej dokumentacji będącej podstawą poniesienia wydatku. Minimalny zakres takiej dokumentacji określa pkt 4.
- 4) 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) z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w rozdziale 6.4 pkt 2 *Wytycznych horyzontalnych*, potwierdzeniem płatności na rzecz wykonawcy w postaci wyciągu z rachunku bankowego lub tzw. historii rachunku lub potwierdzeniem dokonania (zrealizowania) przelewu lub dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności gotówką, o których mowa w pkt 6. Dowodem potwierdzającym poniesienie wydatku jest również wydrukowany wyciąg bankowy lub historia rachunku wygenerowana elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 128, z późn. zm.), 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, usług lub robót budowlanych,
 - d) kopiami protokołów odbioru dokumentujących wykonanie robót, dostaw, usług lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie świadczenia pomiędzy stronami (w przypadku, gdy obowiązek protokolarnego odbioru nie wynika z umowy z wykonawcą oraz świadczenie dotyczy drobnych zakupów możliwe jest potwierdzenie jego spełnienia pomiędzy stronami poprzez właściwą adnotację zamawiającego na fakturze potwierdzającą odbiór towaru),
 - e) w przypadku środków trwałych i robót budowlanych, 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 zapis jednoznacznie wskazujący, że nabywany środek trwały jest fabrycznie nowy,
 - do dokumentacji dołączono oświadczenie beneficjenta potwierdzające, że nabyty środek trwały jest fabrycznie nowy,
- iii) w przypadku zakupu używanych środków trwałych:
 - oświadczeniem podmiotu zbywającego, że w okresie 7 lat (w przypadku nieruchomości 10 lat) poprzedzających datę nabycia środka trwałego nie był on finansowany ze środków unijnych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*,
 - oświadczeniem beneficjenta, że cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego,
 - deklaracją sprzedającego określającą pochodzenie danego używanego środka trwałego,
- f) w przypadku analiz, ekspertyz, badań, opracowań itp., poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d) beneficjent musi być w posiadaniu dokumentu będącego wynikiem zleconej usługi, jednakże decyzja o konieczności załączenia opracowania do wniosku o płatność podejmowana jest przez IP POPC w indywidualnych przypadkach. W sytuacji gdy zajdzie konieczność załączenia dokumentów beneficjent zostanie o tym poinformowany,
- g) w przypadku zakupu materiałów informacyjno-promocyjnych, promocyjnych, poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d):
 - i) kopiami, zdjęciami lub inaczej utrwalonymi odpowiednimi dla danego typu materiału informacyjnego sposobami wykazania zakupu materiałów,
 - ii) umową przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw wykonywania praw zależnych do projektów materiałów informacyjno-promocyjnych na polach eksploatacji w zakresie niezbędnym do korzystania z tych materiałów (jeśli dotyczy),
- h) w przypadku szkoleń/warsztatów/seminariów/konferencji, poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d):
 - i) programem szkolenia/warsztatu/seminarium/konferencji,
 - ii) listami obecności podpisanymi przez uczestników szkolenia/warsztatów/seminariów/konferencji (w sytuacji, gdy beneficjent jest organizatorem),

- iii) kopiami w wersji papierowej lub wydrukiem zeskanowanego obrazu elektronicznego oryginalnych certyfikatów uczestnictwa przeznaczonych dla uczestników (w sytuacji, gdy takie certyfikaty były wydawane),
- i) w przypadku wydatków na wynagrodzenia pracowników wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją danego projektu 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 projektu, umowami cywilnoprawnymi i innymi dokumentami na podstawie których następuje wypłata wynagrodzenia w ramach projektu,
 - 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 pochodnych od wynagrodzenia, w tym m.in. kwoty netto, składki PZU, 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 projekt 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 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,
 - ix) protokołami sporządzanymi przez zatrudnioną osobę, wskazującymi prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z

jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy (godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...). W protokole nie jest wymagane wskazanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy jeśli zakres obowiązków wynika wprost z dokumentu powierzającego zadania w projekcie);

- j) w przypadku wydatków na zakup nieruchomości/gruntu, poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d):
 - i) dokumentem księgowym, który określa wartość nieruchomości (np. akt notarialny) wraz z operatem szacunkowym, ważnym w okresie 12 miesięcy poprzedzających moment poniesienia wydatku, określającym wartość rynkową nieruchomości sporządzonym przez rzeczoznawcę majątkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 782, z późn. zm.). W przypadku, gdy dokument księgowy opiewa na wyższą wartość niż ww. operat szacunkowy, należy zadeklarować jako wydatek kwalifikowalny kwotę do wysokości określonej w tym operacie szacunkowym. W sytuacji, gdy dokument księgowy opiewa na niższą kwotę niż operat szacunkowy należy zadeklarować jako kwalifikowalną kwotę do wysokości określonej w dokumencie księgowym.
- k) w przypadku wydatków dotyczących podróży służbowych i zakwaterowania pracowników:
 - i) wnioskiem/poleceniem wyjazdu służbowego wraz z rozliczeniem delegacji,
 - ii) dowodami zapłaty kwot związanych z delegacją (kwot faktur VAT/rachunków/diet/ryczałtów), a jeśli były wypłacane zaliczki także dowodami wypłaty zaliczek,
 - iii) biletami lotniczymi wystawionymi w formie papierowej lub elektronicznej, wraz z fakturami VAT i dowodami zapłaty,
 - iv) biletami kolejowymi, autobusowymi, promowymi i innymi,
 - v) fakturami VAT za bilety kolejowe, autobusowe, promowe i inne (jeśli takie wystawiono),
 - vi) fakturami VAT/rachunkami za nocleg,
 - vii) agendą spotkania/seminarium/konferencji,
 - viii) sprawozdaniem z wyjazdu służbowego, o ile brak jest innych dokumentów potwierdzających udział i związek delegacji z projektem,

- ix) w przypadku rozliczania diet za podróże służbowe należy przedstawić informację o zapewnionych/niezapewnionych posiłkach,
 - x) w przypadku rozliczania ubezpieczenia na czas podróży zagranicznej należy przedstawić polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem zapłaty za nią. Ubezpieczenie powinno dotyczyć tylko takich sytuacji, w związku z którymi poniesienie wydatku było zasadne, konieczne i nie zostało wykluczone na podstawie obowiązujących przepisów krajowych i wewnętrznych,
 - xi) w przypadku rozliczania paliwa do samochodu służbowego – fakturą VAT wystawioną za zakup paliwa, kartą drogową samochodu służbowego oraz kalkulacją kosztów paliwa zużytego na cel delegacji w ramach projektu,
 - xii) w przypadku rozliczenia kosztu winiety i parkingów należy przedstawić faktury VAT wystawione za winiety i parking, a gdy nie było takich faktur – wydruki poświadczające opłacenie winiety i parkingu,
 - xiii) w przypadku przekroczenia limitu hotelowego – zgodą kierownika jednostki na przekroczenie limitu hotelowego wraz z uzasadnieniem.
- 5) Przez dokument o równoważnej wartości dowodowej należy rozumieć każdy dokument przedstawiony przez beneficjenta w celu potwierdzenia, że zapis księgowy podaje prawdziwy i rzetelny obraz transakcji faktycznie wykonanych, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
- 6) Przez dokument potwierdzający dokonanie płatności gotówkowej należy rozumieć:
- a) fakturę lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem, iż zapłacono gotówką lub
 - b) dokument „Kasa przyjmie” (KP) lub „Kasa wypłaci” (KW) – zawierający odniesienie do faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego KP/KW dotyczy oraz wskazujący datę dokonania płatności wraz z raportem kasowym zawierającym odniesienie do faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego KP/KW dotyczy oraz wskazującym datę dokonania płatności. Jeżeli nie jest możliwe, aby KP/KW zawierały odniesienie do faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, w opisie faktury konieczne jest zamieszczenie informacji o numerach KP/KW.
- 7) Przez dokument potwierdzający poniesienie kosztu związanego z wkładem niepieniężnym (z wyłączeniem wkładu niepieniężnego w formie nieodpłatnej pracy wolontariuszy) lub amortyzacją należy rozumieć dokumenty księgowe lub wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów i potwierdzone przez upoważnione osoby.

- 8) Przez dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu związanego z wkładem niepieniężnym w postaci nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego do nieruchomości, należy rozumieć:
- a) dokumenty, o których mowa w pkt 7 oraz
 - b) operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę, potwierdzający, iż zadeklarowana wysokość wkładu niepieniężnego nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości lub wartości prawa użytkowania wieczystego nieruchomości oraz
 - c) odpowiednio – akt notarialny (w przypadku własności nieruchomości) lub dokument potwierdzający dysponowanie prawem użytkowania wieczystego (w przypadku wniesienia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości).
- 9) W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości podstawowym dokumentem, który określa wartość nieruchomości jest dokument księgowy. Operat szacunkowy jest dokumentem pomocniczym, określającym wartość rynkową nieruchomości. W przypadku, gdy dokument księgowy opiewa na wyższą wartość niż operat szacunkowy należy zadeklarować jako wkład niepieniężny kwotę do wysokości określonej w operacie szacunkowym. W sytuacji, gdy dokument księgowy opiewa na niższą kwotę niż operat szacunkowy należy zadeklarować jako kwalifikowalną kwotę do wysokości określonej w dokumencie księgowym.
- 10) Przez dokument potwierdzający wysokość wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy wolontariuszy, należy rozumieć porozumienie pomiędzy wolontariuszem a korzystającym (określające zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń wolontariuszy) oraz karty prac wykonywanych przez poszczególnych wolontariuszy, potwierdzone przez pracodawcę (korzystającego z usług wolontariusza). Karta pracy wolontariusza powinna zawierać co najmniej następujące informacje:
- a) imię i nazwisko wolontariusza,
 - b) datę świadczenia pracy,
 - c) wymiar godzinowy,
 - d) zakres realizowanych zadań oraz uzasadnienie ich związku z projektem,
 - e) uzasadnienie obliczenia szacunkowej wartości zadań uwzględniającej powszechnie stosowane stawki rynkowe dla analogicznych zadań wykonywanych komercyjnie,
 - f) podpis wolontariusza i pracodawcy.
- 11) Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki powinny być opisane w taki sposób, aby widoczny był związek danego wydatku z realizowanym projektem oraz powinny odnosić się do konkretnej pozycji wynikającej z wniosku o dofinansowanie. Oryginał dowodu księgowego powinien być również podpisany przez osobę akceptującą dokument oraz zawierać dekretację (lub trwałe dołączenie wydruku dekretu do dokumentu), numer księgowy. Na awersie oryginału dokumentu należy zawrzeć, numer umowy o

dofinansowanie, natomiast na rewersie informację o współfinansowaniu z EFRR oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić wydruk (wizualizację) dokumentu księgowego, co jest równoważne kopii tradycyjnego dokumentu księgowego. Beneficjent dokonuje ww. opisu na wydruku (wizualizacji) faktury elektronicznej. Dodatkowo na oryginale dokumentu lub w formie załącznika należy przedstawić opis potwierdzający związek danego wydatku z realizowanym projektem, odniesienie do daty zawarcia i numeru umowy z wykonawcą oraz odniesienie do konkretnej pozycji wynikającej z harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu (w tym nr zadania i nazwa kategorii), w której wydatek jest ujęty.

- 12) W ramach projektu należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową kosztów, wydatków i przychodów, polegającą w szczególności na prowadzeniu odrębnego systemu księgowego⁷ lub stosowaniu w ramach istniejącego systemu księgowego odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem oraz zapewnić, że operacje gospodarcze są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Dokumenty związane z realizacją projektu powinny być przechowywane przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
- 14) W sytuacji poniesienia wydatku w walucie innej niż PLN, ujemne różnice kursowe nie są kwalifikowalne. Dodatnie różnice kursowe nie są traktowane jako przychód w projekcie, jednakże za kwalifikowalny może zostać uznany wydatek w wysokości nie większej niż faktycznie poniesiony i odzwierciedlony w księgach rachunkowych beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz podatku o VAT
- 15) W przypadku, gdy rozporządzenie dotyczące danego programu pomocowego określa inny sposób przeliczenia wydatków w walucie innej niż PLN od tego wskazanego w pkt 14, stosuje się zapisy tego rozporządzenia .
- 16) W przypadku rozliczania, jako kwalifikowalne wydatków finansowanych z zaliczek wypłacanych pracownikom beneficjenta w celu odbycia delegacji zagranicznej, za kwalifikowalną może być uznana kwota faktycznie wykorzystanej zaliczki, po kursie zgodnym z zasadami rachunkowości stosowanymi u beneficjenta.

⁷ Pod pojęciem odrębnego systemu księgowego nie należy rozumieć konieczności stosowania osobnego systemu informatycznego, czy też konieczność prowadzenia oddzielnych ksiąg rachunkowych, a jako możliwość stworzenia dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych czy pozabilansowych w prowadzonej już ewidencji lub prowadzenie wyodrębnionej ewidencji w inny elektroniczny sposób.

3.4 Warunki oraz okres kwalifikowania wydatków w projektach podlegających zasadom pomocy publicznej

- 1) Ramy czasowe kwalifikowalności dla projektów objętych pomocą publiczną:
 - a) W przypadku projektów objętych programem pomocowym⁸ – obowiązują ramy czasowe określone w tym akcie.
 - b) W przypadku projektów, na które została przyznana pomoc indywidualna – obowiązują ramy czasowe określone w akcie przyznającym tę pomoc albo programie pomocowym, na podstawie którego pomoc ta ma być przyznana.
- 2) Ze środków POPC mogą być udzielane, na podstawie programu pomocowego lub jako pomoc indywidualna następujące rodzaje pomocy:
 - a) Regionalna pomoc inwestycyjna (unijna podstawa prawna: art. 14 rozporządzenia KE nr 651/ 2014),
 - b) Pomoc na infrastrukturę szerokopasmową (unijna podstawa prawna: art. 52 rozporządzenia KE nr 651/ 2014),
 - c) Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (unijna podstawa prawna: art. 53 rozporządzenia KE nr 651/ 2014),
 - d) Pomoc szkoleniowa (podstawa prawna: art. 31 rozporządzenia KE nr 651/ 2014),
 - e) Pomoc de minimis – podstawa prawna: przepisy rozporządzenia KE nr 1407/2013 ws. pomocy de minimis.
- 3) Określone wsparcie może być też udzielane jako rekompensata z tytułu realizacji usługi/ usług w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG), zgodnie z tzw. pakietem UOIG⁹. Taka rekompensata:
 - a) może nie stanowić pomocy publicznej – pod warunkiem spełnienia tzw. kryteriów Altmark;
 - b) może stanowić pomoc publiczną – niepodlegającą obowiązkowi notyfikacji – pod warunkiem spełnienia kryteriów wskazanych w Decyzji UOIG;
 - c) może stanowić pomoc publiczną – podlegającą obowiązkowi notyfikacji KE – w związku z niespełnieniem wszystkich warunków w Decyzji UOIG, a spełnieniem Zasad ramowych UOIG.

⁸ Program pomocowy opracowany na podstawie rozporządzenia KE nr 651/2014 i spełniający wskazane w nim warunki – nie podlega obowiązkowi notyfikacji KE.

⁹ Pakiet UOIG stanowią następujące akty: Komunikat KE w sprawie stosowania reguł Unii Europejskiej w dziedzinie pomocy państwa w odniesieniu do rekompensaty z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE C 8 z dnia 11 stycznia 2012 r., str. 4; dalej jako: Komunikat UOIG), Decyzja KE z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust.2 TFUE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, (Dz. Urz. UE L 7 z dnia 11 stycznia 2012 r., str. 3; dalej jako: Decyzja UOIG), Rozporządzenie w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis na wykonywanie usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym – określa warunki, w tym kwotę rekompensaty, przy spełnieniu których uznaje się, że rekompensata z tytułu usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym nie spełnia wszystkich kryteriów z art. 107 TFUE (Dz. Urz. UE L z dnia 26.04. 2012 r., str.8; rozporządzenie UOIG do pomocy de minimis), Komunikat KE: Zasady ramowe Unii Europejskiej dotyczące pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (Dz. Urz. UE C8 z dnia 11.01.2012 r., str.4; dalej: Zasady ramowe UOIG).

- 4) Każdy z ww. rodzajów pomocy charakteryzuje się pewnymi szczegółowymi dla siebie warunkami. Niemniej, dla większości ww. rodzajów pomocy wskazanych w pkt 2 a)-e), istnieją pewne warunki wspólne, tj.:
- a) obowiązek spełnienia przez planowaną pomoc tzw. efektu zachęty,
 - b) obowiązek przestrzegania zasad kumulacji pomocy,
 - c) obowiązek deklaracji przez podmiot ubiegający się o pomoc odpowiadający obowiązkowi weryfikacji przez podmiot udzielający pomocy: statusu przedsiębiorstwa (wnioskodawcy),
 - d) obowiązek dyskontowania.
- Warunki te zostały szczegółowo omówione w punktach poniżej.
- 5) Obowiązek spełnienia przez planowaną pomoc tzw. efektu zachęty¹⁰ – jest to podstawowy warunek przesądzający o kwalifikowalności projektu w zakresie większości z ww. rodzajów pomocy. Spełnienie przez pomoc „efektu zachęty” równoznaczne jest z uzasadnionym przekonaniem podmiotu, który ma udzielić pomocy, iż realizacja danego działania/ projektu nie zostałaby podjęta w tych samych ramach czasowych, czy w tym samym (pełnym) zakresie, albo nie zostałaby w ogóle zrealizowana, bez pomocy ze strony państwa (bez udzielenia na dany projekt pomocy publicznej). W przypadku pomocy de minimis oraz pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego nie ma obowiązku spełnienia efektu zachęty.
- 6) W przypadku rodzajów pomocy wskazanych w pkt 2), dla których podstawą prawną są przepisy rozporządzenia KE nr 651/2014 (z wyłączeniem pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego) spełnienie przez planowaną pomoc efektu zachęty weryfikowane jest poprzez fakt, iż wnioskodawca powstrzymał się z rozpoczęciem prac nad projektem do czasu złożenia wniosku o przyznanie pomocy (dofinansowanie). Warunek ten dotyczy wszystkich podmiotów – zarówno MŚP, jak i dużych przedsiębiorstw¹¹.
- 7) W stosunku do dużych przedsiębiorstw, którym ma być udzielona pomoc ad hoc na podstawie przepisów rozporządzenia KE nr 651/2014 (pomoc poza krajowym programem pomocowym, bezpośrednio na podstawie ww. przepisów unijnych) istnieje dodatkowy warunek: przed udzieleniem pomocy istnieje obowiązek zweryfikowania, że dokumentacja dostarczona przez wnioskodawcę dowodzi, iż planowana pomoc

¹⁰ W przypadku udzielania pomocy na sieci szerokopasmowe, w przypadku gdy na operatorze ciąży pewne zobowiązania do objęcia zasięgiem sieci pewnego obszaru docelowego, taki operator nie może kwalifikować się do pomocy państwa, ponieważ najprawdopodobniej nie będzie ona spełniać ona efektu zachęty. Może tak być na przykład w przypadku operatorów sieci ruchomej typu LTE (ang. long-term evolution) lub LTEAdvanced, którzy w swoich warunkach licencji mają wyznaczone cele związane z zasięgiem na obszarze docelowym. Podobnie, jeżeli operator wyznaczony zgodnie z obowiązkiem w zakresie usługi publicznej otrzymuje rekompensatę z tytułu usługi publicznej, nie można udzielić żadnej dodatkowej pomocy państwa na finansowanie tej samej sieci.

¹¹ Z zastrzeżeniem szczególnych zasad w tym zakresie wskazanych w art. 6 ust. 5 dotyczących rodzajów pomocy wskazanych w tym przepisie, w tym pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego.

przyniesie co najmniej jeden z efektów wskazanych w art. 6 ust. 3 Rozporządzenia KE nr 651/2014.

- 8) Przez rozpoczęcie prac w rozumieniu przepisów rozporządzenia KE nr 651/ 2014 należy rozumieć: podjęcie prac budowlanych lub prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń (ruchomych środków trwałych) lub innego zobowiązania które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, w zależności od tego, co nastąpi najpierw. Należy jednocześnie wskazać, iż zakupu nieruchomości gruntowej, ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie stosownych zezwoleń, czy przeprowadzenie studiów wykonalności, co do zasady, nie uważa się za rozpoczęcie prac.
- 9) Uwzględniając powyższą definicję, prace uważa się za rozpoczęte, jeśli zobowiązania (zobowiązanie) podjęte przez wnioskodawcę przed złożeniem wniosku o udzielenie pomocy powodują, z biznesowego punktu widzenia, trudności z wycofaniem się z realizacji projektu, w szczególności, gdy wycofanie się z projektu równoznaczne byłoby ze stratami finansowymi.
- 10) W zakresie samych prac budowlanych – należy odwoływać się do regulacji prawnych zawartych w ustawie - Prawo budowlane. W szczególności, zgodnie z art. 3 pkt 6 i 7 ww. ustawy, przez roboty budowlane rozumie się: budowę (wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego), a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego. Natomiast w myśl art. 41 tej ustawy: rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy, tj.:
 - a) wytyczenia geodezyjnego obiektów w terenie,
 - b) wykonania niwelacji terenu,
 - c) zagospodarowania terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
 - d) wykonania przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.
- 11) Za rozpoczęcie prac budowlanych uważa się zatem:
 - a) faktyczne rozpoczęcie tych prac, co w praktyce jest odzwierciedlone w dzienniku budowy jako pierwszy wpis do tego dokumentu (dotyczący rozpoczęcia prac przygotowawczych lub budowlanych), jak również:
 - b) podpisanie umowy z wykonawcą (podjęcie prawnie wiążącego zobowiązania, nawet jeżeli prace faktycznie nie rozpoczęły się).
- 12) W zakresie zamówienia (urządzeń) ruchomych środków trwałych - „pierwsze wiążące zobowiązanie” do zamówienia urządzeń/ruchomych środków trwałych należy oceniać z punktu widzenia charakteru i treści warunków umowy, a nie z punktu widzenia jej formalnej klasyfikacji.

- 13) Obowiązek przestrzegania zasad kumulacji pomocy – różne rodzaje pomocy publicznej (a także różne rodzaje pomocy publicznej z pomocą de minimis) można kumulować ze sobą w stosunku do tych samych wydatków kwalifikowalnych do poziomu najwyższej dopuszczalnej intensywności przewidzianej dla danego rodzaju pomocy publicznej.
- 14) Obowiązek deklaracji przez podmiot ubiegający się o pomoc odpowiadający obowiązkowi weryfikacji przez podmiot udzielający pomocy: statusu przedsiębiorstwa (wnioskodawcy) – w przypadku rodzajów pomocy publicznej regulowanych rozporządzeniem KE nr 651/2014 – zastosowanie mają regulacje Załącznika I do tego Rozporządzenia. W przypadku pomocy de minimis – zastosowanie znajduje regulacja art. 2 ust. 2 Rozporządzenia KE nr 1407/2013, z uwzględnieniem Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., które dotyczy definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003, str. 36).
- 15) Ocena statusu przedsiębiorstwa jest jednym z kluczowych aspektów decyzji instytucji przyznającej pomoc co do warunków udzielanej pomocy (m.in. w zakresie dopuszczalnej wysokości/intensywności pomocy, jak również dopuszczalności możliwości udzielania danego rodzaju pomocy w ogóle).
- 16) Obowiązek dyskontowania – zgodnie z art. § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach¹²: w przypadku pomocy rozłożonej w czasie, na przykład dotacji przekazywanej w transzach, przy obliczaniu EDB uwzględnia się zdyskontowaną kwotę tej pomocy. Wymóg dyskontowania, zgodnie ze stanowiskiem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów¹³, odnosi się jednak wyłącznie do pomocy, w przypadku której od samego początku, z założenia, wypłata będzie następowała w częściach, w określonych momentach lub będzie ona wypłacona w całości po upływie określonego czasu, a terminy wypłat nie będą zależne od przedsiębiorcy. Jest to tzw. pomoc z założenia rozłożona w czasie. W takim przypadku w celu obliczenia EDB należy zastosować wyłącznie stopę dyskontową obowiązującą w dniu udzielenia pomocy, tj. podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Zmiana stopy dyskontowej w trakcie realizacji projektu nie powoduje zmiany EDB. Zasada ta obowiązuje również w przypadku, gdy w wyniku zmiany harmonogramu realizacji płatności pojawia się konieczność przeliczenia EDB. Zatem w przypadku ponownego ustalania wartości pomocy (według zaktualizowanego harmonogramu wypłat) zastosowana powinna być stopa dyskontowa obowiązująca w dniu udzielenia pomocy.
- 17) W sytuacji natomiast, gdy harmonogram przekazywania kolejnych transz dotacji przewidziany w umowie o dofinansowanie nie jest sztywny i nie podlega bezwzględnej

¹² Dz. U. Nr 194 poz. 1983 z późn. zm.

¹³ Pismo Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 25 lipca 2011 r., znak: DDO-52-93(3)/11/MGr.

realizacji¹⁴ dyskontowanie pomocy nie jest konieczne. Oznacza to, iż EDB tak udzielanej pomocy równa jest wartości nominalnej pomocy, czyli całkowitej kwocie dofinansowania projektu.

3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków

Uproszczone metody rozliczania wydatków zostały określone w *Wytycznych horyzontalnych* w podrozdziale 6.6 oraz w *Zasadach*.

3.6 Zamówienia udzielane w projektach

- 1) Warunki i zasady udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach działania 3.1 określają zapisy rozdziału 6.5 *Wytycznych horyzontalnych*.
- 2) W przypadku, gdy beneficjent nie jest zobligowany do stosowania przepisów Pzp ani zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 *Wytycznych horyzontalnych*, udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto nastąpić może po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku określonej w sekcji 6.5.1 *Wytycznych horyzontalnych*.
- 3) Przykładowy wykaz często spotykanych nieprawidłowości w zakresie zamówień został opisany w załączniku nr 1 do niniejszych *Zasad*.
- 4) Załącznik nr 2 zawiera zestawienie regulacji w zakresie zasady konkurencyjności w odniesieniu do konieczności stosowania przez zamawiającego określonej ścieżki postępowania.

¹⁴ Może on bowiem ulec zmianie w wyniku decyzji samego beneficjenta lub innych niezależnych od niego okoliczności wpływających na tempo realizacji inwestycji. Płatności są w takim przypadku realizowane na podstawie wniosków o płatność, które mogą być przedkładane wcześniej i mogą dotyczyć wyższych kwot niż wynikałoby to z harmonogramu.

3.7 Wkład niepieniężny

- 1) Warunki i zasady kwalifikowania wkładu niepieniężnego określają w podrozdziale 6.10 *Wytyczne horyzontalne* oraz niniejsze *Wytyczne programowe*.
- 2) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowić może wydatek kwalifikowalny w ramach POPC, o ile wskazany został w wykazie wydatków kwalifikowalnych dla danej osi/działania/poddziałania w odpowiednich rozdziałach niniejszych *Wytycznych programowych*.
- 3) Sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (dla nieruchomości 10 lat) był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, stanowi podwójne finansowanie i jest niedozwolona.

3.8 Leasing

- 1) Leasing jest wydatkiem kwalifikowanym na zasadach określonych w *Wytycznych horyzontalnych* oraz w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki związane z umową leasingu poniesione na:
 - a) podatek związany z umową leasingu (nie dotyczy projektów, w których VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym),
 - b) marżę finansującego,
 - c) odsetki od refinansowania kosztów,
 - d) pokrycie kosztów pośrednich,
 - e) opłaty ubezpieczeniowe.

3.9 Projekty generujące dochód po zakończeniu realizacji projektów

- 1) Szczegółowe zasady odnoszące się do projektów generujących dochód w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu znajdują się w *Wytycznych horyzontalnych* (rozdziały 6.9 i 7.3).
- 2) Potencjalne dochody w projektach realizowanych w ramach POPC są określane w dokumentacji wniosku o dofinansowanie poprzez obliczanie bieżącej wartości dochodu z

projektu, z uwzględnieniem właściwego okresu odniesienia, spodziewanej rentowności, biorąc pod uwagę zastosowanie zasady „zanieczyszczający płaci” oraz, w stosownych przypadkach, zasady sprawiedliwości w powiązaniu ze względnym stanem zamożności danego państwa członkowskiego.

3.10 Kwalifikowalność podatku VAT i innych podatków, opłat i obciążeń

- 1) Kwoty podatku VAT oraz innych podatków, opłat i obciążeń są kwalifikowalne w ramach projektu na warunkach określonych w *Wytycznych horyzontalnych* (podrozdział 6.13 – *Podatek od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty*).
- 2) IZ POPC nie dopuszcza możliwości kwalifikowania podatku VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o VAT.

3.11 Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych

Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi stanowią wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanych projektów jeśli ponoszone są zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych horyzontalnych*, niniejszych *Zasadach*, w umowie o dofinansowanie projektu oraz w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020*.

3.12 Koszty pośrednie

- 1) Koszty pośrednie mogą być kwalifikowalne w ramach projektu na warunkach określonych w rozdziale 6.15 *Wytycznych horyzontalnych* oraz w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Wydatki związane z kosztami pośrednimi są kwalifikowalne w ramach działania 3.1 w wysokości określonej w rozdziale 4 niniejszych *Zasad*. Zapisy ww. rozdziału zawierają katalog kosztów pośrednich oraz przyjęty sposób ich rozliczania.
- 3) W przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowanych w projekcie należy ponownie przeliczyć limit określony dla kosztów pośrednich.

3.13 Koszty związane z angażowaniem personelu projektu

- 1) Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to z jego specyfiki, na warunkach określonych w rozdziale 6.16 *Wytycznych horyzontalnych* oraz w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Koszty personelu mogą być zaliczane zarówno do kosztów bezpośrednich (koszty personelu wykonującego konkretne zadania w projekcie zdefiniowane we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie projektu) jak i kosztów pośrednich (np. wynagrodzenia zaliczające się do kosztów zarządu, w tym w szczególności kierownika jednostki, obsługi księgowej, kadrowej, administracyjnej na potrzeby funkcjonowania jednostki).

3.14 Duży projekt – zasady identyfikacji

- 1) W ramach POPC nie przewiduje się realizacji dużych projektów.
- 2) Weryfikacja danego projektu pod kątem zaliczania się do grupy projektów dużych (określana mianem identyfikacji dużego projektu), czyli takich których całkowite wydatki kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 mln EUR, dotyczy każdego projektu, który ubiega się o wsparcie finansowe w ramach POPC. Następuje ona po złożeniu przez wnioskodawcę do IP POPC wniosku o dofinansowanie w ramach POPC. W tym celu bada się czy wydatki kwalifikowalne danego projektu wyrażone w EUR przekraczają próg dużego projektu, określony w art. 100 rozporządzenia ogólnego.
- 3) Aby dokonać konwersji walutowej PLN/EUR należy posłużyć się średnią arytmetyczną kursów średnioważonych walut obcych w złotych (miesięcznych) Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich kolejno następujących po sobie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (kursy te publikowane są w mediach elektronicznych pod adresem: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html)¹⁵.
- 4) Określony w ten sposób kurs wymiany zostaje dla danego projektu „zamrożony” (tj. jest stały do zakończenia realizacji i ostatecznego rozliczenia projektu w ramach POPC) i jest wykorzystywany w następujących trzech obszarach:
 - a) identyfikacji dużego projektu, tj. określeniu, czy dany projekt ma status projektu dużego, czy tego statusu nie posiada;

¹⁵ Informacji należy szukać na stronach Narodowego Banku Polskiego, zgodnie ze ścieżką: Statystyka i sprawozdawczość → Kursy → Archiwalne kursy walut → Kursy średnie miesięczne, na koniec miesiąca, średnie .roczne. Wskazany adres strony może ulec zmianie.

- b) wypełnieniu formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego do dużego projektu w celu przekazania do oceny dokonywanej przez KE;
 - c) przeliczeniu wartości finansowych zawartych w decyzji KE potwierdzającej przyznanie dofinansowania w ramach POPC dla dużego projektu na potrzeby umowy o dofinansowanie.
- 5) W przypadku przekroczenia wartości 50 mln EUR wydatków kwalifikowalnych projektu w trakcie jego realizacji, wówczas wydatki przekraczające powyższy limit uznaje się za niekwalifikowalne.

3.15 Podmiot dokonujący wydatków kwalifikowalnych

- 1) Podmiotem ponoszącym wydatki kwalifikowalne jest beneficjent, określony w rozdziale 1 pkt 1 *Zasad*, z zastrzeżeniem pkt 2 w podrozdziale 3.3 .
- 2) Beneficjent może realizować projekt w partnerstwie na warunkach określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Umowa o partnerstwie, stanowiąca załącznik do wniosku o dofinansowanie, powinna wskazywać czy partner lub partnerzy są jednocześnie upoważnieni do ponoszenia wydatków w projekcie.
- 3) Uznanie za kwalifikowalne wydatków poniesionych przez podmiot upoważniony do dokonywania wydatków jest warunkowane podpisaniem umowy lub porozumienia pomiędzy beneficjentem a podmiotem upoważnionym z poszanowaniem obowiązujących przepisów. Dokument ten stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
- 4) Porozumienie lub umowa zawarta pomiędzy beneficjentem, jako stroną umowy o dofinansowanie, a podmiotem upoważnionym powinna zawierać zapisy dotyczące wzajemnych praw i obowiązków stron gwarantujące wypełnienie przez beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
- 5) Niezależnie od tego, czy beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, beneficjent, jako strona umowy o dofinansowanie:
 - a) zawsze pozostaje odpowiedzialny za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji tego projektu i odpowiada przed instytucją, z którą podpisał umowę o dofinansowanie, za prawidłowość całości wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach projektu,
 - b) zawsze pozostaje odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu, zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego,

- c) zawsze pozostaje jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z instytucjami w systemie realizacji POPC, do przedstawiania wniosków o płatność oraz do otrzymywania dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację POPC.
- 6) Do wszystkich wydatków kwalifikowalnych mają zastosowanie te same wymogi dotyczące ich ponoszenia, dokumentowania, sporządzania wniosków o płatność itp., bez względu na to czy wydatek został poniesiony przez beneficjenta, partnera czy przez inny podmiot przewidziany w systemie realizacji danego działania.

3.16 Podmiot na rzecz którego ponoszone są wydatki kwalifikowalne

- 1) Co do zasady, wydatki kwalifikowalne ponoszone są na rzecz podmiotu (wykonawcy) będącego stroną umowy lub wskazanego w umowie dostawy, umowie o roboty budowlane lub umowie o świadczenie usług zawartej z beneficjentem (zamawiającym).
- 2) Na podstawie umowy, o której mowa w pkt 1 beneficjent dokonuje płatności na rzecz wykonawcy.
- 3) Mając na uwadze art. 143c ustawy Pzp, za kwalifikowalne mogą zostać uznane wydatki poniesione na rzecz podmiotu innego niż wskazany w punkcie 1. Zgodnie z art. 143c ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub który zawarł przedłożoną zamawiającemu umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę zamówienia na roboty budowlane.
- 4) Wydatki kwalifikowalne stanowią wówczas wyłącznie wynagrodzenie dotyczące należności powstałych:
 - po zaakceptowaniu przez beneficjenta umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane lub,
 - po przedłożeniu zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi – bez odsetek, należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
- 5) W przypadku, gdy beneficjent dokonuje płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, wydatki dokonane w tym trybie mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały

dokonane z zachowaniem pozostałych obowiązujących zasad i warunków dotyczących kwalifikowalności wydatków, w tym z zachowaniem zakazu podwójnego finansowania.

- 6) Postanowienia, o których mowa w pkt 3-5 stosuje się odpowiednio do wydatków ponoszonych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 *Wytycznych horyzontalnych*.
- 7) W przypadku zajęcia płatności na rzecz wykonawcy przez komornika wydatek poniesiony na rachunek bankowy wskazany przez komornika może być kwalifikowalny, jeżeli został poniesiony zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowania wydatków.
- 8) W przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności na rzecz innego podmiotu, wydatki poniesione przez zamawiającego na rachunek bankowy cesjonariusza mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostaną poniesione zgodnie z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowania wydatków oraz pod warunkiem dokonania cesji zgodnie z prawem.

4. Rozdział – Działanie 3.1 *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych* - szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR

4.1 *Wydatki kwalifikowalne*

4.1.1 *Dokumentacja niezbędna do przygotowania projektu*

Niezbędne wydatki związane z przygotowaniem projektów, w wysokości nieprzekraczającej łącznie 1% wydatków kwalifikowalnych projektu, poniesione na przygotowanie dokumentów, których opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu, z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie, takich jak w szczególności:

- 1) dokumentacja techniczna,
- 2) dokumentacja przetargowa,
- 3) koncepcja realizacji projektu.

4.1.2 *Pozostałe wydatki kwalifikowalne*

Do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki poniesione na:

- 1) działania szkoleniowe dla odbiorców ostatecznych rozwijające kompetencje cyfrowe, w tym przede wszystkim z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych i innych umiejętności niezbędnych dla korzystania z internetu oraz elektronicznych usług publicznych oraz komercyjnych, w tym w szczególności wydatki związane z:
 - a) wynagrodzeniem trenerów prowadzących działania szkoleniowe dla odbiorców ostatecznych (stawki wynagrodzeń nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności),
 - b) wynajmem sali i sprzętu audiowizualnego,
 - c) cateringiem,
 - d) dojazdami uczestników i trenerów oraz noclegami trenerów (maksymalnie do 300 zł za nocleg za dobę na osobę),
 - e) zakupem lub wytworzeniem oraz dostarczeniem materiałów dydaktycznych;

Do niekwalifikowalnych wydatków zalicza się wydatki poniesione na: nagrody finansowe lub rzeczowe dla uczestników, noclegi uczestników szkoleń oraz koszty egzaminów i innych form certyfikacji wiedzy i umiejętności uczestników szkoleń.

- 2) zakup, najem, leasing lub modernizacją niezbędnego sprzętu teleinformatycznego, związanego z prowadzeniem działań, o których mowa w pkt 1, obejmującego komputer stacjonarny lub przenośny, tablet, projektor multimedialny, drukarkę oraz inne niezbędne narzędzia służące jako pomoce dydaktyczne, w wysokości nieprzekraczającej łącznie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu;
- 3) ubezpieczenie sprzętu, o którym mowa w pkt 2, wyłącznie w okresie realizacji projektu;
- 4) zakup, najem lub leasing wartości niematerialnych i prawnych, w tym np. oprogramowania komputerowego na zasadach określonych w rodz. 6.12 *Wytycznych horyzontalnych*;
- 5) pokrycie kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na zasadach określonych w rodz. 6.12 *Wytycznych horyzontalnych*;
- 6) działania szkoleniowe dla animatorów (osób prowadzących działania animacyjne), w tym przede wszystkim z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwoju umiejętności interpersonalnych¹⁶, w tym w szczególności wydatki związane z:
 - a) wynagrodzeniem trenerów (stawki wynagrodzeń nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności),
 - b) wynajmem sali i sprzętu audiowizualnego,
 - d) cateringiem,
 - e) dojazdami animatorów i trenerów oraz noclegami trenerów (maksymalnie do 300 zł za miejsce noclegowe za osobę).
 - f) zakupem lub wytworzeniem oraz dostarczeniem materiałów dydaktycznych;

Do niekwalifikowalnych wydatków zalicza się wydatki poniesione na: nagrody finansowe lub rzeczowe dla animatorów, noclegi animatorów oraz koszty egzaminów i innych form certyfikacji wiedzy i umiejętności uczestników spotkań.

- 7) działania animacyjne dla odbiorców ostatecznych utrwalające i pogłębiające wiedzę z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym w szczególności wydatki związane z:
 - a) wynajmem sali i sprzętu;
 - b) cateringiem;
 - c) dojazdami animatorów oraz uczestników;
 - d) zakupem lub wytworzeniem oraz dostarczeniem materiałów dydaktycznych;

¹⁶ Kwalifikowalne są wydatki wyłącznie na takie działania szkoleniowe, które mają bezpośredni związek z prowadzonymi działaniami animacyjnymi w projekcie.

Do niekwalifikowalnych wydatków zalicza się wydatki poniesione na: wynagrodzenia animatorów, noclegi animatorów oraz uczestników, nagrody finansowe lub rzeczowe dla uczestników.

- 8) stworzenie i utrzymanie domen (platform) i portali oraz usługi hostingu;
- 9) pokrycie kosztów tłumaczeń (np. opracowanie obcojęzycznej wersji stron internetowych);
- 10) ekspertyzy, analizy, opracowania związane z celami projektu, w tym scenariusze zajęć;
- 11) działania informacyjno-promocyjne w wysokości nieprzekraczającej łącznie 5% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym w szczególności wydatki związane z:
 - a) prowadzeniem promocji w mediach elektronicznych i tradycyjnych,
 - b) organizowaniem seminariów i konferencji (w tym wynajem sali, catering),
 - c) tworzeniem materiałów informacyjno-promocyjnych;
- 12) zarządzanie projektem, w wysokości nieprzekraczającej 10% wydatków kwalifikowalnych projektu w tym w szczególności wydatki związane z:
 - a) wynagrodzeniem personelu projektu, o którym mowa w rozdz. 3.13 niniejszych *Zasad*,
 - b) podróżami służbowymi i noclegami personelu projektu w związku z realizacją projektu;
- 13) podatek VAT oraz inne podatki, opłaty i obciążenia na zasadach określonych w rozdz. 3.10 niniejszych *Zasad*;
- 14) wkład niepieniężny, wyłącznie jako pokrycie wkładu własnego beneficjenta, na zasadach określonych w rozdz. 3.7 niniejszych *Zasad* pod warunkiem wskazania informacji dotyczących poszczególnych pozycji wkładu niepieniężnego we wniosku o dofinansowanie oraz umowie o dofinansowanie;
- 15) instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, o ile ich poniesienie wymagane jest przez prawo krajowe lub unijne lub przez IZ POPC;
- 16) koszty pośrednie rozliczane są według stawki ryczałtowej w wysokości 10% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu i mogą obejmować wydatki w szczególności związane z:
 - a) wynagrodzeniem innych osób zaliczających się do personelu wsparcia, czyli osób zaangażowanych w obsługę techniczną projektu, w tym obsługę kadrową, prawną,

administracyjną, sekretariat i kancelarię, księgowość i realizujące także inne działania niezwiązane z merytorycznym wdrażaniem projektu,

- b) wynajmem, czynszem lub amortyzacją budynków,
- c) kosztami mediów (elektryczność, gaz, ogrzewanie, woda),
- d) kosztami sprzątnięcia i ochrony pomieszczeń,
- e) robotami budowlanymi, o których mowa w art. 3 pkt 7 oraz 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409, z późn. zm.) mającymi na celu adaptację pomieszczeń do celów realizacji projektu (maksymalnie do wysokości 10% łącznych kosztów wynajmu lub utrzymania budynków),
- f) opłatami za telefony, internet, usługi pocztowe i kurierskie, opłaty skarbowe i notarialne, BHP,
- g) usługami bankowymi, w tym kosztami związanymi z otwarciem i prowadzeniem odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym, przeznaczonych do obsługi projektu lub płatności zaliczkowych,
- h) kosztami ubezpieczeń majątkowych,
- i) zakupem materiałów biurowych.

Załącznik nr 1 – Przykładowy wykaz możliwych nieprawidłowości w obszarze zamówień publicznych

- 1) Nieuprawnione stosowanie trybów niekonkurencyjnych lub nieuprawnione stosowanie procedur przyspieszonych powołując się np. na termin zakończenia projektu lub koniec roku budżetowego.
- 2) Niekorzystne zjawisko „uzależnienia się” zamawiającego od pierwotnego wykonawcy systemu lub producenta sprzętu lub oprogramowania gotowego, uniemożliwiający nabycie niezbędnych usług lub dostaw w trybach konkurencyjnych np. brak zapewnienia sobie w pierwotnym przetargu praw autorskich, kodów dostępu.
- 3) Nieuzasadnione udzielanie zamówień publicznych z wolnej ręki związanych z systemami informatycznymi, wynikające z niewłaściwego przygotowania postępowania i udzielania zamówienia publicznego.
- 4) Niedopuszczenie przez zamawiającego zaoferowania produktu równoważnego, w przypadku opisanego przedmiotu zamówienia publicznego poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
- 5) Nieuprawnione dzielenie zamówienia publicznego na części w celu zastosowania mniej restrykcyjnej zasady udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy zamawiający wszczyna kilka postępowań, które są tożsame przedmiotowo i czasowo, a zamówienie publiczne może być wykonane przez jednego wykonawcę. Tożsamość czasową należy odnosić nie tylko do roku budżetowego, ale także do całego okresu realizacji projektu.
- 6) Nieuzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego ograniczenia dotyczące podwykonawstwa, np. wprowadzenie zasady, że określona w sposób procentowy część zamówienia publicznego nie może być zlecona podwykonawcom.
- 7) Wymaganie od wykonawcy posiadania potencjału technicznego już na etapie składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 8) Żądanie, aby wykonawca posiadał doświadczenie w realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE lub z funduszy krajowych (w sytuacji gdy fakt współfinansowania nie ma wpływu na potwierdzenie umiejętności wykonawcy w zakresie wykonania zamówienia publicznego).
- 9) Żądanie zamawiającego, aby wykonawca posiadał doświadczenie w realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych wykonywanych wyłącznie w Polsce.
- 10) Uwzględnianie przez zamawiającego jedynie doświadczenia zdobytego po uzyskaniu przez wykonawcę stosownych polskich uprawnień budowlanych lub posiadania doświadczenia zdobytego w Polsce.

- 11) Odrzucenie przez zamawiającego oferty zamiast dokonania poprawy oczywistej omyłki pisarskiej/rachunkowej. Za niedopuszczalne uznaje się natomiast uprzednie uzgodnienie z wykonawcą lub jakimkolwiek innym podmiotem/jakąkolwiek inną osobą sposobu poprawienia omyłek, które pojawiły się w ofercie, a o których mowa w przepisie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
- 12) Przekazywanie wybranym wykonawcom określonych informacji dotyczących prowadzonego postępowania, które mogą stawiać ich w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.
- 13) Wyznaczenie nowego terminu na złożenie wyjaśnień/uzupełnień po upływie pierwotnie wyznaczonego terminu. Zamawiający może rozważyć przedłużenie pierwotnie wyznaczonego terminu w trakcie jego biegu na odpowiednio umotywowany wniosek wykonawcy, mając na względzie potrzebę zachowania zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
- 14) Uznanie przez zamawiającego ofert, wyjaśnień lub uzupełnień, które wpłynęły do zamawiającego po upływie wyznaczonego terminu lub – w zakresie uzupełnień – także w nieodpowiedniej formie.
- 15) Wszelkie działania mające na celu modyfikację daty lub godziny wpływu korespondencji do zamawiającego w sytuacji, gdy data lub godzina wpływu warunkuje uwzględnienie pisma wykonawcy.

Załącznik nr 2 – Zestawienie regulacji w zakresie zasady konkurencyjności, w odniesieniu do konieczności stosowania przez zamawiającego określonej ścieżki postępowania

Poniższe zestawienie zostało opracowane na podstawie podrozdziału 6.5 *Wytycznych horyzontalnych* i podrozdziału 3.6 niniejszych *Zasad*.

Wartość zamówienia publicznego	Regulacja w zakresie zasady konkurencyjności		
	Zamawiający zobligowani do stosowania Pzp (zgodnie z art. 3 Pzp)	Zamawiający zobowiązani do przestrzegania zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 Wytycznych horyzontalnych	Zamawiający niezobowiązani do stosowania Pzp lub zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 Wytycznych horyzontalnych
1	2	3	4
Od 20 tys. zł netto - 50 tys. zł netto włącznie	Rozeznanie rynku przeprowadzane zgodnie z zapisami sekcji 6.5.1 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>	Rozeznanie rynku przeprowadzane zgodnie z zapisami sekcji 6.5.1 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>	Rozeznanie rynku przeprowadzane zgodnie z zapisami sekcji 6.5.1 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>
Powyżej 50 tys. zł netto – do kwoty poniżej progu wynikającego z art. 4 ust 8 Pzp tj. 30 tys. euro netto	Sekcja 6.5.2 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>	Podrozdział 6.5.2 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>	Rozeznanie rynku przeprowadzane zgodnie z zapisami sekcji 6.5.1 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>
Od 30 tys. euro netto włącznie	Pzp	Podrozdział 6.5.2 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>	Rozeznanie rynku przeprowadzane zgodnie z zapisami sekcji 6.5.1 <i>Wytycznych horyzontalnych</i>