Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad (…), Moduł B

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW**

**Moduł B - dofinansowania realizacji projektów wnioskowanych przez podmioty badawcze:**

***- szkoły wyższe,***

***- placówki Polskiej Akademii Nauk,***

***- instytuty badawcze … ,***

***- inne podmioty … .***

****

**Warszawa 2018**

# **Spis treści**

[1. Wprowadzenie 3](#_Toc520203932)

[2. Zakres obowiązywania 3](#_Toc520203933)

[3. Koszty w projekcie 4](#_Toc520203934)

[4. Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów 4](#_Toc520203935)

[5. Ramy czasowe kwalifikowalności 5](#_Toc520203936)

[6. Katalog kosztów niekwalifikowalnych 5](#_Toc520203937)

[7. Katalog kosztów kwalifikowalnych 7](#_Toc520203938)

[1) Koszty merytoryczne 7](#_Toc520203939)

[a) WM - Koszty osobowe personelu merytorycznego 7](#_Toc520203940)

[b) P - Koszty publikacji 9](#_Toc520203941)

[c) PM - Koszty podróży służbowych personelu merytorycznego 9](#_Toc520203942)

[d) ZM – koszty usług zlecanych w zakresie zadań merytorycznych 10](#_Toc520203943)

[e) ŚT - Koszty środków trwałych i WNiP 10](#_Toc520203944)

[2) Koszty ogólne 11](#_Toc520203945)

[a) WA - Koszty osobowe personelu administracyjnego 11](#_Toc520203946)

[b) KA - Koszty administracyjne 14](#_Toc520203947)

[c) ZO – koszty usług zlecanych w zakresie zadań innych niż merytoryczne 15](#_Toc520203948)

[d) PA - Koszty podróży służbowych personelu administracyjnego 15](#_Toc520203949)

[e) A - Koszty audytu zewnętrznego 15](#_Toc520203950)

[8. Zasada konkurencyjności 15](#_Toc520203951)

[9. Podatek od towarów i usług (VAT) 19](#_Toc520203952)

[10. Dokumentowanie poniesionych kosztów 19](#_Toc520203953)

[11. Zakaz podwójnego finansowania 20](#_Toc520203954)

[12. Wkład własny 21](#_Toc520203955)

# Wprowadzenie

Celem przewodnika kwalifikowalności kosztów jest opracowanie, uszczegółowienie   
i zobrazowanie zagadnienia kwalifikowalności kosztów, co znacznie ułatwi Wnioskodawcom opracowanie planu kosztów w ramach przygotowywanych projektów, rozliczanie otrzymanego dofinansowania oraz usprawni monitorowanie projektów na różnym etapie oceny zapewniając efektywne i skuteczne zarządzanie finansami publicznymi.

Jednocześnie zastrzega się, że ustalenia przewodnika kwalifikowalności kosztów nie uchylają, ani nie wpływają na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników kontroli prowadzonych przez inne instytucje kontrolne.

Zastrzega się, że przewodnik kwalifikowalności kosztów oraz ustalone w nim wytyczne nie są podstawą do jakichkolwiek roszczeń prawnych lub finansowych przeciwko Państwowemu Funduszowi Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

# Zakres obowiązywania

1. Przewodnik określa zasady kwalifikowania kosztów w ramach finansowania badań, ekspertyz i analiz dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków PFRON, zawiera katalog kosztów kwalifikowalnych oraz katalog kosztów niekwalifikowalnych.
2. Zarówno katalog kosztów kwalifikowalnych jak i katalog kosztów niekwalifikowalnych mają charakter otwarty. Kwalifikowalność kosztu uzależniona jest od zgodności   
   z ogólnymi zasadami kwalifikowalności, specyfiki realizowanego projektu oraz uwzględnienia kosztu we wniosku o dofinansowanie.
3. Zasady dotyczą wszystkich kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez Wnioskodawcę (także Partnerów) – zarówno w ramach współfinansowania przez PFRON jak i środków własnych Wykonawcy.
4. Regulamin konkursu może określać dodatkowe kryteria kwalifikowalności.

# Koszty w projekcie

**CAŁKOWITE KOSZTY PROJEKTU**

**KOSZTY KWALIFIKOWALNE**

**KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE** – *finansowane z innych źródeł np. z budżetu państwa, ze środków UE*

**DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW PFRON**

**+ WKŁAD WŁASNY PIENIĘŻNY**

**KOSZTY MERYTORYCZNE**

**KOSZTY OGÓLNE**

**KOSZTY BIEŻĄCE**

**KOSZTY INWESTYCYJNE**

# Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów

1. Kwalifikowalność kosztu może zostać uznana, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

* koszty zostały uwzględnione i uzasadnione w budżecie projektu, umieszczone we wniosku oraz w umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a PFRON,
* koszty zostały poniesione w okresie kwalifikowalności,
* koszty zostały należycie udokumentowane i są możliwe do zweryfikowania,
* są niezbędne do realizacji projektu i zostały poniesione w związku   
  z realizacją projektu,
* zostały faktycznie poniesione na produkty/usługi,
* zostały poniesione w sposób efektywny i racjonalny,
* są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego, w szczególności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (jeżeli dotyczy).

1. Koszty kwalifikowalne ujęte w projekcie to koszty obliczone zgodnie   
   z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami Wnioskodawcy (polityka rachunkowości). Każdy   
   z Wnioskodawców zobowiązany jest stosować praktyki (wytyczne) przyjęte w jego instytucji. Możliwość rozliczania ponoszonych kosztów według zasad księgowania stosowanych w danej instytucji, nie oznacza, że Wnioskodawcy mogą tworzyć nowe zasady, specjalnie na potrzeby projektu.
2. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
3. Finansowanie projektu ze środków PFRON nie obejmuje wydatków Wnioskodawcy w części finansowanej z innych źródeł np. przez budżet państwa, sponsora, ze środków unijnych.

# Ramy czasowe kwalifikowalności

Pod pojęciem okresu kwalifikowania kosztów należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone koszty kwalifikowalne.

Okres kwalifikowania kosztów dla danego projektu powinien być określony w umowie   
o dofinansowanie projektu.

Koszty poniesione poza okresem określonym w umowie stanowią koszty niekwalifikowalne.

W przedkładanym rozliczeniu wykazywane są koszty związane z danym okresem, niezależnie od terminu ich zapłaty.

Wszystkie wykazane w rozliczeniu koszty muszą być faktycznie poniesione   
i opłacone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.

# Katalog kosztów niekwalifikowalnych

Za koszty niekwalifikowalne uważa się:

* koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
* koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
* koszty poniesione niezgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych/zasadą konkurencyjności,
* podatek od towarów i usług (VAT) , który w świetle prawa może być odzyskany,
* grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
* rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
* odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów,
* koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
* w przypadku leasingu - podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne,
* poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
* nagrody jubileuszowe,
* ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
* składka na grupowe ubezpieczenie na życie - traktowana jako przychód pracownika opodatkowany,
* dopłata do świadczeń medycznych,
* ekwiwalent pieniężny (np.: ulgowa odpłatność za energię elektryczną),
* dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako przychód pracownika opodatkowany),
* używanie samochodu służbowego - dojazd do pracy z miejsca zamieszkania,
* dofinansowanie wypłacone z ZFŚS (przychód pracownika opodatkowany),
* zasiłki finansowane ze środków ZUS (np. macierzyński),
* wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
* koszty badań okresowych i wstępnych,
* dopłata do okularów,
* dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę,
* bony żywieniowe dla pracowników,
* składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Koszty niekwalifikowalne nie mogą stanowić całości ani części wymaganego wkładu własnego Wykonawcy/Partnera realizującego projekt oraz nie mogą zostać sfinansowane ze środków PFRON.

# Katalog kosztów kwalifikowalnych

## Koszty merytoryczne

1. WM - Koszty osobowe personelu merytorycznego

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń personelu merytorycznego wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

Koszt kwalifikowalny stanowią poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia personelu merytorycznego, proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w projekcie:

* wynagrodzenie zasadnicze;
* narzuty na wynagrodzenia po stronie pracodawcy, w tym:
* składka emerytalna,
* składka rentowa,
* składka wypadkowa,
* składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
* składka na Fundusz Pracy,
* narzuty na wynagrodzenia po stronie pracownika, w tym:
* składka na ubezpieczenie emerytalne,
* składka na ubezpieczenie rentowe,
* składka na ubezpieczenie chorobowe,
* składka zdrowotna,
* zaliczka na podatek dochodowy,
* wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych,
* wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego,
* dodatek stażowy,
* odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
* dodatek funkcyjny za sprawowanie stanowiska kierowniczego, wypłacany w stałej wysokości, o ile dotyczy funkcji sprawowanej w ramach projektu.

Kosztami kwalifikowalnymi mogą być również nagrody, z wyłączeniem nagrody jubileuszowej, lub premie, o ile:

* zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Wnioskodawcy i obejmują potencjalnie wszystkich pracowników Wnioskodawcy;
* zostały wprowadzone w regulaminie u Wnioskodawcy w okresie przynajmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu badawczego;
* dotyczą personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy.

Koszty wynagrodzenia pracowników merytorycznych zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, są kwalifikowalne o ile pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany   
w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu (pod pojęciem „oddelegowania” należy rozumieć zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres realizacji projektu), co jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy (przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach nazwy projektu oraz wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach tego projektu).

W sytuacji, gdy Wnioskodawca zatrudnia do realizacji projektu osobę niepełnosprawną, za kwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie pomniejszone o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika, uzyskane przez Wnioskodawcę w ramach art. 26a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Koszty wynagrodzenia pracowników Wnioskodawcy, jednocześnie zatrudnionych   
w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia na potrzeby realizacji projektu, są kwalifikowalne o ile:

1. zakres zadań zleconych w formie umowy o dzieło lub umowy zlecenia dotyczy bezpośrednio realizacji projektu,
2. w ramach czynności służbowych wynikających ze stosunku pracy pracownik nie realizuje żadnych zadań związanych z projektem, co musi zostać udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy.

Koszty wynagrodzenia osoby zaangażowanej w realizację projektu są kwalifikowalne o ile:

1. obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
2. łączne zaangażowanie osoby (niezależnie od formy zaangażowania, w tym umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, wolontariat) , w realizację wszystkich projektów /zadań finansowanych z PFRON oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wnioskodawcy, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do limitu godzin wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

Osoba zaangażowana w realizację projektu prowadzi ewidencję godzin oraz zadań wykonanych w ramach tego projektu. Ewidencja może podlegać weryfikacji przez PFRON.

Ewidencja może podlegać weryfikacji przez PFRON. Z ewidencji musi wynikać jakie zadania, w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia (nie jest wymagane szczegółowe wykazywanie poszczególnych czynności w ramach danej umowy). Osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków PFRON zobowiązane są udostępnić PFRON ewidencję godzin oraz zadań wykonywanych w projektach, których realizatorem nie jest Wnioskodawca (w odniesieniu do okresu realizacji projektu Wnioskodawcy).

Do kategorii kosztów osobowych nie są zaliczane koszty związane ze zleceniem usług podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą. Warunek ten nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (nie będących Wnioskodawcą), wykonujących osobiście zadania w ramach projektu. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą traktowane są jako personel projektu, a koszty ich wynagrodzenia wykazywane są w kosztach osobowych. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zobowiązane są prowadzić ewidencję godzin oraz zadań wykonanych w ramach projektu (w budżecie projektu, w podstawie kalkulacji kosztu winna być przedstawiona stawka za godzinę pracy).

1. P - Koszty publikacji

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty opublikowania raportów oraz innych publikacji związanych z projektem.

1. PM - Koszty podróży służbowych personelu merytorycznego

W ramach kategorii kwalifikowalne są związane z realizacją projektu koszty podróży służbowych poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika oraz związane z nimi koszty wyżywienia   
i zakwaterowania personelu merytorycznego.

1. ZM – koszty usług zlecanych w zakresie zadań merytorycznych

Łączna kwota kosztów usług zlecanych wykonawcom zewnętrznym nie może przekroczyć 25% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty podwykonawstwa, rozumianego jako zlecanie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem Wnioskodawcy. Dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecania zadań.

Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Wnioskodawcy. W przypadku wniosku wspólnego wykonawcą zewnętrznym nie może być również żaden z Wnioskodawców składających wniosek wspólny.

Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm..), zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania.

Wnioskodawca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności.

1. ŚT - Koszty środków trwałych i WNiP

Łączna kwota kosztów środków trwałych i WNiP nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W ramach kosztów inwestycyjnych wykazywane są koszty dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza 10.000 zł, a przewidywalny okres ich ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż 1 rok.

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

* koszty aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń służących celom badawczym,
* koszty wartości niematerialnych i prawnych (WNiP) w formie patentów, licencji, know-how i nieopatentowanej wiedzy technicznej. Jeżeli zakupione wartości niematerialne i prawne (WNiP) nie są wykorzystywane w 100% na potrzeby projektu i/lub ich całkowity okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych nie pokrywa się z okresem realizacji projektu, kosztem kwalifikowalnym są odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości danej WNiP.

Koszt zakupu lub wytworzenia aparatury/urządzeń służących celom badawczym jest kosztem kwalifikowalnym projektu jeżeli koszt ten dotyczy środka, który jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i jest bezpośrednio wykorzystywany do jego realizacji oraz są spełnione łącznie następujące warunki:

* środek trwały jest włączony w rejestr środków trwałych podmiotu dokonującego zakupu,
* zakup został zaplanowany we wniosku wraz z merytorycznym uzasadnieniem,
* Wnioskodawca nie dysponuje aparaturą/środkiem trwałym, który mógłby zostać użyty zamiennie.

Odpisy amortyzacyjne z tytułu spadku wartości aparatury stanowią koszt kwalifikowalny, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

* aparatura jest niezbędna do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywana w związku z projektem,
* aparatura, inne urządzenia (sprzęt), służące celom badawczym są ewidencjonowane w rejestrze środków trwałych podmiotów dokonujących ich zakupu.

Kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu oraz proporcji wykorzystania środka przy realizacji projektu.

Koszty ponoszone w ramach odpłatnego korzystania z aparatury stanowią koszty kwalifikowalne w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do realizacji projektu objętego pomocą.

W przypadku leasingu operacyjnego kwalifikowalne są tylko raty kapitałowe (bez części odsetkowej i innych opłat), zaś w przypadku leasingu finansowego odpisy amortyzacyjne.

## Koszty ogólne

1. WA - Koszty osobowe personelu administracyjnego

Łączna kwota kosztów osobowych personelu administracyjnego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji części administracyjnej projektu (np. kierownik/koordynator projektu, osoby wykonujące zadania administracyjno-nadzorczo-kontrolne, księgowy),   
w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją projektu objętego dofinansowaniem.

Koszt kwalifikowalny stanowią poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzenia personelu, proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w projekcie:

* wynagrodzenie zasadnicze;
* narzuty na wynagrodzenia po stronie pracodawcy, w tym:
* składka emerytalna
* składka rentowa
* składka wypadkowa
* składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
* składka na Fundusz Pracy
* narzuty na wynagrodzenia po stronie pracownika, w tym:
* składka na ubezpieczenie emerytalne
* składka na ubezpieczenie rentowe
* składka na ubezpieczenie chorobowe
* składka zdrowotna
* zaliczka na podatek dochodowy
* wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych;
* wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego;
* dodatek stażowy;
* odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
* dodatek funkcyjny za sprawowanie stanowiska kierowniczego, wypłacany w stałej wysokości, o ile dotyczy funkcji sprawowanej w ramach projektu.

Koszty wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na podstawie stosunku pracy, są kwalifikowalne o ile pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu (pod pojęciem „oddelegowania” należy rozumieć zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres realizacji projektu), co jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy (przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach nazwy projektu oraz wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach tego projektu).

W sytuacji, gdy Wnioskodawca zatrudnia do realizacji projektu osobę niepełnosprawną, za kwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie pomniejszone o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika, uzyskane przez Wnioskodawcę w ramach art. 26a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Koszty wynagrodzenia pracowników Wnioskodawcy, jednocześnie zatrudnionych   
w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia na potrzeby realizacji projektu, są kwalifikowalne o ile:

1. zakres zadań zleconych w formie umowy o dzieło lub umowy zlecenia dotyczy bezpośrednio realizacji projektu,
2. w ramach czynności służbowych wynikających ze stosunku pracy pracownik nie realizuje żadnych zadań związanych z projektem, co musi zostać udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy.

Koszty wynagrodzenia osoby zaangażowanej w realizację projektu są kwalifikowalne, o ile:

1. obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
2. łączne zaangażowanie osoby (niezależnie od formy zaangażowania, w tym umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, wolontariat) , w realizację wszystkich projektów /zadań finansowanych z PFRON oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wnioskodawcy, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do limitu godzin wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

Osoba zaangażowana w realizację projektu prowadzi ewidencję godzin oraz zadań wykonanych w ramach tego projektu. Ewidencja może podlegać weryfikacji przez PFRON

Ewidencja może podlegać weryfikacji przez PFRON. Z ewidencji musi wynikać jakie zadania, w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia (nie jest wymagane szczegółowe wykazywanie poszczególnych czynności w ramach danej umowy). Osoby zatrudnione w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków PFRON zobowiązane są udostępnić PFRON ewidencję godzin oraz zadań wykonywanych w projektach, których realizatorem nie jest Wnioskodawca (w odniesieniu do okresu realizacji projektu Wnioskodawcy).

Do kategorii kosztów osobowych nie są zaliczane koszty związane ze zleceniem usług podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą. Warunek ten nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (nie będących Wnioskodawcą), wykonujących osobiście zadania w ramach projektu. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą traktowane są jako personel projektu, a koszty ich wynagrodzenia wykazywane są w kosztach osobowych.

1. KA - Koszty administracyjne

Suma kosztów w tej kategorii nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty ogólne ponoszone w związku   
z realizacją projektu, w części dotyczącej realizacji tego projektu.

W ramach kategorii kwalifikowalne są m.in. następujące rodzaje kosztów:

* koszty wynajmu lub utrzymania budynków, w tym: koszty wynajmu, czynszu, sprzątania i ochrony pomieszczeń,
* koszty utrzymania infrastruktury – koszty mediów (elektryczności, gazu, ogrzewania, wody),
* usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, kurierskie,
* koszty materiałów biurowych i piśmienniczych, usług drukarskich i ksero,
* koszty urządzeń i sprzętu biurowego,
* koszty uzyskania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy zawartej z PFRON,
* koszty ubezpieczeń majątkowych,
* koszty prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego (prowizje i inne opłaty).

Koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami) wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu, w których Wnioskodawca prowadzi również inne zadania i projekty, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w części przypadającej na projekt badawczy.

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku informacje pozwalające na dokonanie oceny kwalifikowalności kosztów, w tym informacje odnoszące się do podstawy wyliczenia kosztów.

1. ZO – koszty usług zlecanych w zakresie zadań innych niż merytoryczne

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty podwykonawstwa, rozumianego jako zlecanie stronie trzeciej zadań innych niż merytoryczne (np. koszty usług prawnych   
i księgowych), które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem Wnioskodawcy.

Przy wyborze podwykonawcy obowiązuje wymóg przestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych/zasady konkurencyjności. Dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecania zadań.

1. PA - Koszty podróży służbowych personelu administracyjnego

W ramach kategorii kwalifikowalne są związane z realizacją projektu koszty podróży służbowych poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika administracyjnego oraz związane z tymi podróżami koszty wyżywienia i zakwaterowania.

1. A - Koszty audytu zewnętrznego

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty audytu zewnętrznego wymaganego przez PFRON, zgodnie z wytycznymi określonymi przez Zarząd PFRON, przy czym za kwalifikowalny uznawany jest koszt audytu nie przekraczający 2% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

# Zasada konkurencyjności

Zasada konkurencyjności dotyczy wszystkich zamówień wykonywanych przez wykonawcę na rzecz Wnioskodawcy w ramach projektu, których wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT). Pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć odpłatną umowę zawieraną pomiędzy Wnioskodawcą a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektu, a także do zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Wnioskodawca w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.

Koszty usług zlecanych sumowane są w ramach danego projektu realizowanego przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca zobowiązany jest przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych usług, które mogą skutkować przekroczeniem progu, dla którego zasada konkurencyjności jest obowiązkowa.

Łączne spełnienie następujących kryteriów pozwala na ustalenie przez Wnioskodawcę, czy w przypadku zlecenia usług występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia:

* tożsamość przedmiotowa zamówienia – usługi tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu,
* tożsamość czasowa zamówienia – możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
* tożsamość podmiotowa zamówienia – możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.

Zgodnie z zasadą konkurencyjności Wnioskodawca zobowiązany jest do:

* upublicznienia zapytania ofertowego – jeżeli Wnioskodawca posiada stronę internetową zobowiązany jest do zamieszczenia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej,
* wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia.

Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

* opis przedmiotu zamówienia,
* kryteria oceny oferty,
* informację na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty;
* informację na temat skali ocen przyznawanych za spełnienie danego kryterium,
* informację na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia,
* tryb składania ofert oraz powiadamiania oferentów o wynikach prowadzonego postępowania w sprawie zamówienia,
* termin składania ofert, termin ten nie może być krótszy niż 5 dni roboczych od dnia upublicznienia zapytania ofertowego (w przypadku ofert składanych drogą pocztową powinna decydować data stempla pocztowego); .

Dopuszcza się możliwość dzielenia zamówienia, tj. powierzenia wykonania danej usługi kilku wykonawcom. Jeżeli suma części zamówienia przekracza kwotę 20 tys. zł, Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasady konkurencyjności oraz powinien wskazać w zapytaniu ofertowym, że dotyczy ono realizacji częściowych zamówień przez wykonawców. W przypadku gdy możliwe jest składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Wnioskodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, w szczególności poprzez:

* uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
* posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji w innym podmiocie,
* pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
* pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Potencjalny wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Wnioskodawcą.

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonywany jest w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria. Wybór oferty musi zostać udokumentowany protokołem, sporządzonym w formie pisemnej. Protokół jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności i powinien zawierać co najmniej:

* informację do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Wnioskodawca wysłał zapytanie ofertowe lub informację o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców wraz z uzasadnieniem wskazującym na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt,
* informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
* wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,
* informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny, skali ocen w poszczególnych kryteriach oceny, sposobie przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium,
* wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
* datę sporządzenia protokołu i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do podejmowania czynności w jego imieniu.

Do protokołu Wnioskodawca załącza:

potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania na stronie internetowej,

* złożone oferty wraz z oświadczeniami wykonawców o braku powiązań kapitałowych lub osobowych,
* oświadczenie/oświadczenia Wnioskodawcy o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty – podpisane przez Zleceniobiorcę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub osoby wykonujące w imieniu Wnioskodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.

Po zakończeniu postępowania Wnioskodawca bezzwłocznie informuje każdego wykonawcę, który złożył ofertę o wyniku postępowania. Jeżeli Wnioskodawca posiada stronę internetową – zobowiązany jest do zamieszczenia bezzwłocznie na stronie internetowej informacji dotyczących zakończonego postępowania (w tym o wyborze najkorzystniejszej oferty) oraz ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Zasadę konkurencyjności uważa się za spełnioną w przypadku gdy Wnioskodawca pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców i upublicznienia zapytania ofertowego otrzymał tylko jedną ważną ofertę.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie otrzymał żadnej oferty (pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców i upublicznienia zapytania ofertowego) dopuszcza się możliwość zawarcia umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury konkurencyjności. Realizacja zamówienia przez podmiot powiązany jest w takim przypadku dopuszczalna wyłącznie za zgodą PFRON na wniosek Wnioskodawcy uzasadniający występowanie obiektywnych przesłanek, że na rynku nie istnieje inny potencjalny wykonawca danego zamówienia. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej dokonanie powyższych czynności.

# Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny jedynie wówczas, gdy został poniesiony przez Wykonawcę w związku z kosztami kwalifikowalnymi zaś Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle ustawy o VAT.

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zachodzi, jeżeli Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego (związanego   
z opodatkowanymi czynnościami w projekcie) o kwotę podatku naliczonego (związanego z kosztami nabytych towarów i usług oraz środków trwałych).

W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT, Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania PFRON o tym fakcie oraz do dokonania korekty w zakresie rozliczeń, po zakończeniu realizacji projektu także do zwrotu podatku zrefundowanego ze środków dofinansowania.

# Dokumentowanie poniesionych kosztów

Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem finansowym i merytorycznym.

Każdy z Wnioskodawców realizujących projekt zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

Wnioskodawca niezobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, ma obowiązek ewidencjonowania dokumentów dotyczących operacji związanych z realizacją projektu.

Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy   
o równoważnej wartości dowodowej. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych dotyczące ponoszonych kosztów bezpośrednich muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z realizowanym projektem. W opisie dokumentu należy uwzględnić informacje takie jak:

* nr Umowy,
* nr zadania zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu, w ramach którego koszt został poniesiony,
* kwotę kwalifikowalną w odniesieniu do danego zadania, w podziale na środki własne i PFRON,
* kategorię kosztu wraz z pozycją budżetową.

W przypadku umowy o pracę dowodem poniesienia kosztu jest lista płac. Jeżeli dany pracownik nie jest zaangażowany w projekt w wymiarze pełnego etatu, określenie kwalifikowalnej części wynagrodzenia dokonuje się na podstawie;

* oddelegowania pracownika do projektu w częściowym wymiarze etatu, ze wskazaniem zakresu obowiązków w ramach projektu (najbardziej optymalne rozwiązanie),
* karty czasu pracy z opisem wykonywanych zadań - dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu objętego dofinansowaniem.

W przypadku umowy zlecenia dowodem poniesienia kosztu jest rachunek, ewidencja godzin oraz zadań wykonanych w ramach projektu, protokół odbioru.

W przypadku umowy o dzieło dowodem poniesienia kosztu jest rachunek, ewidencja zadań wykonanych w ramach projektu, protokół odbioru.

# Zakaz podwójnego finansowania

Podwójne sfinansowanie, całkowite lub częściowe danego kosztu jest niedozwolone.

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

* wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków publicznych,
* sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę o podatku VAT,
* zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej lub dofinansowania innego projektu, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w projekcie objętym dofinansowaniem.

# Wkład własny

Beneficjent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w formie finansowej,   
w zadeklarowanej wysokości na pokrycie części kosztów kwalifikowalnych   
w realizowanym projekcie.

Wkład własny:

* powinien być skategoryzowany i mieć charakter nakładów kwalifikowalnych zgodnie z Przewodnikiem Kwalifikowalności Kosztów,
* podlega ocenie merytorycznej pod kątem zasadności wniesienia do projektu;
* podlega ocenie finansowej pod względem prawidłowości, rzetelności   
  i wiarygodności przeprowadzonej wyceny.

Za kwalifikowalne wyłącznie w ramach wkładu własnego uznawane są koszty:

* audytu zewnętrznego – jeżeli Wnioskodawca planuje przeprowadzenie takiego audytu podczas realizacji projektu, pomimo iż w danym projekcie audyt nie jest wymagany przez PFRON,
* zakupu praw autorskich,
* tłumaczenia na język polski, przez tłumacza przysięgłego, dowodów księgowych wystawionych w języku innym niż język polski.