

Fundusze Europejskie

**Nabór nr FEWM.07.06-IZ.00-002/24
Działanie 7.6 Adaptacja do zmian**

**UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA
WYDATKÓW**

Olsztyn, 22.01.2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI

- art. 53 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/HTML/?uri=CELEX:02021R1060-20240630>

- Podrozdział 3.10. Wytyczne MFiPR dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027>

- Uproszczone metody rozliczania wydatków – pytania i odpowiedzi

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/144951/uproszczone_metody_rozliczania_w_ydatkow.pdf

- Wytyczne dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów w ramach funduszy objętych rozporządzeniem (UE) 2021/1060 (rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów) z dnia 20.12.2024r.

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=OJ:C_202407467

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW – NABÓR 7.6

KWOTY RYCZAŁTOWE



**KOSZTY BEZPOŚREDNIE
(ZADANIA)**

STAWKA RYCZAŁTOWA



**KOSZTY POŚREDNIE
- 25% KOSZTÓW
BEZPOŚREDNICH**

KWOTY RYCZAŁTOWE - CHARAKTERYSTYKA

➤ **BRAK KONIECZNOŚCI:**

- gromadzenia dokumentacji księgowej na potwierdzenie poniesienia wydatków – koszty traktowane są jak wydatki faktycznie poniesione
- stosowania zasady konkurencyjności
- wykazywania danych dotyczących personelu projektu w systemie CST (Baza Personelu)

➤ **W PROJEKCIE NIE WYSTĘPUJĄ OSZCZĘDNOŚCI**

KWOTY RYCZAŁTOWE – CHARAKTERYSTYKA c. d.

- maks. wartość projektu - **869 260,00 PLN** (Regulamin naboru 7.6)
- Każdy wydatek określony we wniosku o dofinansowanie:
 - należy szczegółowo uzasadnić
 - należy przedstawić rynkowość kosztu – co najmniej dwie oferty – linki do str. www lub opis otrzymanych ofert (weryfikowane przez Oceniających na etapie negocjacji)
 - należy wskazać specyfikację oraz cenę jednostkową (zał. nr 3 do RWP - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie - **str. 33**)

KWOTY RYCZAŁTOWE – CHARAKTERYSTYKA c. d.

➤ rozliczenie kwoty ryczałtowej:

- uzależnione jest od osiągnięcia w ramach danej kwoty przypisanych jej wskaźników do kwoty ryczałtowej – w przypadku nie osiągnięcia wskaźników dana kwota (zadanie) jest niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”)
- oraz
- przedstawienia i zatwierdzenie przez IZ dokumentów potwierdzających realizację wskaźników do kwot ryczałtowych (lista dokumentów - Regulamin naboru – **str. 53**)

ZASADY SPECYFICZNE DLA NABORU Regulamin wyboru projektów str. 49:

JEDNO ZADANIE



JEDEN PODMIOT OBJĘTY WSPARCIEM



JEDNA KWOTA RYCZAŁTOWA

ZASADY SPECYFICZNE DLA NABORU c. d.

- W nazwie zadania należy zawrzeć nazwę podmiotu tak aby jasno wynikało, że dane zadanie dotyczy konkretnego podmiotu
- Koszt zadania powinien zawierać wartość ogółem wszystkich wydatków składających się na wsparcie dla danego pracodawcy w ramach zadania (tj. łączny koszt usług rozwojowych oraz łączny koszt doposażenia miejsca pracy).

UWAGA! Proporcja dofinansowania dla jednego pracodawcy wynosi:

- usługi rozwojowe – **minimalnie 60%** kosztów bezpośrednich dla danego pracodawcy;
- doposażenie miejsc pracy – **maksymalnie 40%** kosztów bezpośrednich dla danego pracodawcy.

W części wniosku „Uzasadnienie wydatków” należy dokonać jasnego podziału na wydatki dotyczące usług rozwojowych i wydatki dotyczące doposażenia miejsca pracy, tak aby możliwe było określenie ww. proporcji (**taki podział musi być wykazany także w budżecie pomocniczym – zał. 7 RWP**)

ZASADY SPECYFICZNE DLA NABORU c. d.

- należy określić **2** wskaźniki do rozliczenia kwoty ryczałtowej
 - jeden wskaźnik odnoszący się do usług rozwojowych
 - drugi odnoszący się do wyposażenia miejsca pracy

- Jeżeli wsparcie dla danego pracodawcy objęte jest pomocą de minimis, przy przyporządkowaniu kosztu należy wybrać z listy rozwijalnej przy pozycji „Limity” - limit „pomoc publiczna/pomoc de minimis”

KWOTY RYCZAŁTOWE – CHARAKTERYSTYKA c. d.

UWAGA! WYJĄTEK!

1. W sytuacji gdy w ramach wsparcia dla danego pracodawcy przewiduje się wydatki na cross-financing lub dostępność, należy w ramach danego zadania w budżecie wyodrębnić kolejne koszty, które obejmują wyłącznie wydatki na cross-financing lub dostępność. Wówczas należy zaznaczyć właściwą opcję z listy rozwijanej przy danym koszcie w polu „Limity” – „cross-financing” lub /i „Limity” – „wydatki na dostępność”. Jeśli wydatki na cross-financing lub/i dostępność stanowią pomoc de minimis, należy zaznaczyć także limit – pomoc de minimis (możliwe jest wybranie kilku limitów dla danego kosztu).
2. W przypadku pojawienia się wydatków na cross-financing lub/i dostępność należy również określić dodatkowy wskaźnik do rozliczenia kwoty ryczałtowej odnoszący się do ww. wsparcia.

UWAGA! OBLIGATORYJNA KONSTRUKCJA BUDŻETU PROJEKTU

BUDŻET PROJEKTU

ZADANIE 1. Wsparcie pracodawcy X w zakresie dostosowania środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników

Nazwa kosztu 1.1. Usługi rozwojowe oraz doposażenie miejsca pracy u pracodawcy X („wydatki ogółem” = łączna wartość wszystkich form wsparcia w ramach zadania, np. 10 000,00 zł)

Wskaźnik kwoty ryczałtowej:

1.1.1 Liczba przeprowadzonych usług rozwojowych u pracodawcy X

1.1.2 Liczba doposażonych miejsc pracy u pracodawcy X

**Opcjonalnie w przypadku wystąpienia wydatków na cross-financing:*

Nazwa kosztu 1.2. Wydatki na cross-financing u pracodawcy X + wskaźnik

(„wydatki ogółem” = łączna wartość wszystkich form wsparcia w ramach wydatków na cross-financing; „Limity” – cross financing)

**Opcjonalnie w przypadku wystąpienia wydatków na dostępność:*

Nazwa kosztu 1.3. Wydatki na zapewnienie dostępności u pracodawcy X + wskaźnik

(„wydatki ogółem” = łączna wartość wszystkich form wsparcia w ramach wydatków na dostępność; „Limity” – wydatki na dostępność)

UZASADNIENIE WYDATKÓW:

Uzasadnienie kosztu 1.1. – wykaz wszystkich poszczególnych wydatków dotyczących usług rozwojowych i doposażenia miejsca pracy wraz z uzasadnieniem dla każdego wydatku oraz z metodologią opisaną powyżej wynikającą z Instrukcji (merytorycznej) wypełnienia wniosku:

Przykład:

- usługa rozwojowa - szkolenie X dla 5 pracowników – **5 000,00 zł + uzasadnienie;**
- usługa rozwojowa - szkolenie Y dla 2 pracowników – **2 000,00 zł + uzasadnienie;**
- doposażenie miejsca pracy – biurko z regulacją wysokości 1 szt. – **2 700,00 zł + uzasadnienie;**
- doposażenie miejsca pracy – montaż biurka – **300,00 zł + uzasadnienie.**

**Opcjonalnie w przypadku wystąpienia wydatków na cross-financing:*

Uzasadnienie kosztu 1.2. - wykaz wszystkich poszczególnych wydatków na cross-financing wraz z uzasadnieniem dla każdego wydatku oraz z metodologią opisaną powyżej wynikającą z Instrukcji (merytorycznej) wypełnienia wniosku.

**Opcjonalnie w przypadku wystąpienia wydatków na dostępność:*

Uzasadnienie kosztu 1.3. - wykaz wszystkich poszczególnych wydatków na dostępność wraz z uzasadnieniem dla każdego wydatku oraz z metodologią opisaną powyżej wynikającą z Instrukcji (merytorycznej) wypełnienia wniosku.

PRZYKŁAD Z NABORU NR FEWM.07.06-IZ.00-001/24 (elastyczne formy zatrudnienia):

Budżet projektu		
Nazwa zadania Zadanie 1. Wsparcie [] w zakresie wprowadzenia elastycznych form zatrudnienia	Wydatki ogółem 89 326,00 zł	Dofinansowanie 89 326,00 zł
Nazwa kosztu 1.1. Dopuszczenie oraz usługi eksperckie w []		
Uproszczona metoda rozliczenia Tak	Rodzaj ryczału Kwota ryczałtowa	
Wydatki ogółem 89 326,00 zł	Dofinansowanie 89 326,00 zł	
Limity pomoc de minimis	Realizator []	
Wskaźnik kwoty ryczałtowej		
Nazwa wskaźnika 1.1.1. Liczba przeprowadzonych usług eksperckich w []	Wartość wskaźnika 7,00	
Nazwa wskaźnika 1.1.2. Liczba doposażonych miejsc pracy w zakresie elastycznych form zatrudnienia w []	Wartość wskaźnika 4,00	

WSKAŹNIKI I DOKUMENTY DO ROZLICZENIA KWOTY RYCZAŁTOWEJ

- Regulamin wyboru projektów – tabela **str. 53**

ZADANIE	NAZWA WSKAŹNIKÓW	LISTA DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ DO ROZLICZENIA KWOTY RYCZAŁTOWEJ
<p>WSPARCIE PRACODAWCY X W ZAKRESIE DOSTOSOWANIA ŚRODOWISKA PRACY DO POTRZEB RÓŻNYCH GRUP PRACOWNIKÓW</p>	<p>Liczba przeprowadzonych usług rozwojowych u pracodawcy X</p> <p>(wskaźnik odnosi się do wsparcia w zakresie usług rozwojowych)</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie przeprowadzonych usług rozwojowych zawierające informacje dotyczące formy wsparcia, imiona i nazwiska uczestników, liczby przeprowadzonych godzin, terminu i miejsca realizacji - podpisane przez osobę prowadzącą i koordynatora projektu. <p>Dokumenty na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenia o ukończeniu szkoleń uzyskane przez pracowników; - protokoły doradztwa; - umowa wsparcia zawarta pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą; - listy obecności; - programy szkoleń; - deklaracje uczestnictwa w projekcie; - formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis; - oświadczenie o otrzymaniu/nie otrzymaniu pomocy de minimis; - zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

	<p>Liczba doposażonych miejsc pracy u pracodawcy X</p> <p>(wskaźnik odnosi się do wsparcia w zakresie doposażenia miejsca pracy)</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none">- protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący zakupionego doposażenia zawierający jego nazwę, specyfikację oraz liczbę sztuk, podpisany przez Beneficjenta i pracodawcę. <p>Dokumenty na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">- zestawienie zakupionego doposażenia oraz zrealizowanych usług związanych z montażem/uruchomieniem doposażenia miejsca pracy;- dokumentacja fotograficzna.

Opcjonalne wskaźniki w przypadku wystąpienia wydatków na cross financing lub dostępność

	<p>Liczba miejsc pracy doposażonych w ramach cross-finansingu u pracodawcy X</p> <p>(*opcjonalnie w przypadku wystąpienia wydatków na cross-financing)</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący zakupionego doposażenia zawierający jego nazwę, specyfikację oraz liczbę sztuk, podpisany przez Beneficjenta i pracodawcę. <p>Dokumenty na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie zakupionego doposażenia oraz zrealizowanych usług związanych z montażem/uruchomieniem doposażenia miejsca pracy; – dokumentacja fotograficzna.
	<p>Liczba miejsc pracy doposażonych w ramach wydatków na dostępność u pracodawcy X</p> <p>(*opcjonalnie w przypadku wystąpienia wydatków na dostępność)</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący zakupionego doposażenia zawierający jego nazwę, specyfikację oraz liczbę sztuk, podpisany przez Beneficjenta i pracodawcę. <p>Dokumenty na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie zakupionego doposażenia oraz zrealizowanych usług związanych z montażem/uruchomieniem doposażenia miejsca pracy; – dokumentacja fotograficzna.

DZIĘKUJĘ



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

