

Standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych wydatków w projektach w ramach Działania 8.3

Dokument ten określa katalog najczęściej finansowanych kosztów w ramach Działania 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie oraz zawiera zalecenia odnośnie do zasad konstruowania budżetu szczegółowego projektu.

Katalog kosztów nie ma charakteru zamkniętego. Dopuszczalne jest ujmowanie w projekcie innych kosztów, które są niezbędne do jego realizacji. Stawki wyszczególnione w zestawieniu (poza stawką jednostkową) są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji itp.).

Lp.	Rodzaj kosztu	Maksymalny koszt	Oczekiwany standard/Uzasadnienie
1	stypendium szkoleniowe	120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	Wskazany miesięczny koszt przysługuje, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby biorące udział w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu ¹ , <u>jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych</u> ² . Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.
2	wsparcie pomostowe	równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w	Wsparcie pomostowe jest przyznawane przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto, tj. bez

¹ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

² Art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a, art. 81 ust. 8 pkt 5a oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

		<p>przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (dotacji)</p>	<p>podatku od towarów i usług (VAT).</p> <p>Wskazany koszt dotyczy maksymalnej miesięcznej wysokości wsparcia pomostowego.</p>
3	<p>zakup materiałów biurowych dla uczestników szkolenia</p>	<p>9 zł za zestaw bez pendrive</p> <p>lub</p> <p>24 zł za zestaw z pendrive</p>	<p>Koszt obejmuje zestaw składający się z teczki, notesu, długopisu lub zestawu z dodatkowym pendrive, co dotyczy tylko dużej ilości materiałów szkoleniowych nagrywanych na pendrive, zamiast wydruku tych materiałów.</p> <p>Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. notes i długopis).</p> <p>Cena nie obejmuje kosztu logotypów (objęte są kosztami pośrednimi).</p>
4	<p>przerwa kawowa</p>	<p>15 zł za osobodzień szkoleniowy</p>	<p>Wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa, dotyczy tej samej grupy osób i nie jest przewidziany zimny bufet.</p> <p>Koszt obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.</p> <p>Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna bez drobnych słonych lub słodkich przekąsek).</p>
5	<p>zimny bufet</p>	<p>25 zł za osobodzień szkoleniowy</p>	<p>Wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczony zimny bufet, dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne (tj. 4 x 45 minut) i nie jest przewidziany lunch/obiad.</p> <p>Koszt obejmuje kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.</p>

			Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi.
6	lunch/obiad	44 zł za osobodzień szkoleniowy	<p>Wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) i nie jest przewidziany zimny bufet.</p> <p>Koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.</p> <p>Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju).</p>
7	zwrot kosztów dojazdu	w zależności od miejsca zamieszkania uczestnika projektu i miejsca szkolenia	<p>W oparciu o cennik operatora komunikacji publicznej (do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze), także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodu).</p> <p>IZ RPO WK-P dopuszcza również możliwość korzystania z usług przewoźników prywatnych, jeżeli jest to racjonalne (tj. danej trasy nie obsługuje tańszy przewoźnik publiczny, trasa jest obsługiwana przez przewoźnika publicznego w nieadekwatnych godzinach albo ceny usług przewoźnika prywatnego i publicznego są zbliżone).</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić uzasadnienie dla założonego poziomu kosztów dojazdu.</p>

Kwoty ujęte w poz. 3-7 powyżej uwzględniają wartość brutto wydatku.

Stawka jednostkowa

Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacja) jest przyznawane w konkursie wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia stawki jednostkowej zgodnie z następującymi założeniami:

Z uczestnikiem projektu, którego biznesplan został pozytywnie oceniony i zaakceptowany,

podpisywana jest umowa udzielenia wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości równej stawce jednostkowej (**23 050 zł**), która zawiera zobowiązanie do prowadzenia i utrzymania działalności przez co najmniej 12 miesięcy pod rygorem zwrotu środków.

Stawka jednostkowa jest wykazana we wniosku o płatność przez beneficjenta jako wydatek kwalifikowalny po jej wypłaceniu na rzecz uczestnika projektu. Stawka jednostkowa jest kwalifikowalna, jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą”, a beneficjent będzie posiadał dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej potwierdzające podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku, gdy działalność gospodarcza nie zostanie podjęta lub nie zostanie zachowany minimalny okres utrzymania działalności gospodarczej, o którym mowa powyżej, stawka jednostkowa podlega zwrotowi.

Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	
Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Do osiągnięcia wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> • zarejestrowała działalność w CEIDG lub KRS • podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz • otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej 	
Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki	Etap udzielenia wsparcia – podjęcie działalności gospodarczej	Potwierdzenie wpisu do CEIDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej Kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu wskazany w umowie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
	Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEIDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez beneficjenta
Obowiązki beneficjenta w okresie	Etap trwania minimalnego okresu utrzymania	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej

trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy	działalności gospodarczej (co najmniej 12 m-cy ³)	Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS
Warunki kwalifikowalności stawki		Utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres (12 m-cy) Potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu dofinansowanej działalności gospodarczej

Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia w okresie trwałości wsparcia kontroli każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Kontrole przeprowadzane są nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.

Podczas kontroli, o której mowa powyżej, nie są weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki do ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie finansowe podlega zwrotowi.

Za datę rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu należy uznać datę wypłaty środków uczestnikowi projektu na podjęcie działalności gospodarczej (dotacji), o ile uczestnik nie otrzymał innej niż dotacja formy wsparcia.

Zalecenia odnośnie do zasad konstruowania budżetu szczegółowego projektu

IZ RPO WK-P zaleca, aby wydatki w budżecie szczegółowym ujmować w tożsamych kategoriach zbiorczych, tzn. jako osobnych pozycji budżetowych nie ujmować wydatków, które można uwzględnić w budżecie w ramach wydatku o charakterze zbiorczym.

W uzasadnieniu kosztów specyficznych należy podać, co wchodzi w skład zestawu.

³ Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Nazwy kosztów w budżecie projektu

Wnioskodawca nie powinien wskazywać w szczegółowym budżecie projektu informacji typu forma zaangażowania, liczba godzin zajęć, liczba grup zajęciowych, liczba osób na zajęciach, częstotliwość zajęć, cena jednostkowa itp. Informacje te należy wykazywać w uzasadnieniach dla poszczególnych wydatków pod szczegółowym budżetem projektu. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa do centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 nazwy pozycji powinny być odpowiednio ogólne tak, aby drobne zmiany, które pojawiają się w trakcie realizacji projektu nie wiązały się ze zmianą nazw kosztów.

Zakaz podwójnego finansowania

W ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

UWAGA!

Oznacza to także, że niedozwolona jest sytuacja, w której najpierw środek trwały został nabyty z udziałem środków unijnych, a następnie odpisy amortyzacyjne od pełnej wartości danego środka trwałego zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie.

- zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,

- objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.