



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Konkurs na projekty mobilności ponadnarodowej dla osób młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Programu IdA

Szkolenie dla Wnioskodawców

16 maja 2017 r.

Część II



Specyfika konkursu nr POWR.04.02.00-IZ.00-00-001/17

Wartość projektu musi przekraczać wyrażoną w PLN równowartość kwoty **100 000 EUR**



projekty rozliczane są:

- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków
- przy pomocy stawek jednostkowych

Nie ma możliwości realizacji projektu rozliczanego z zastosowaniem kwot ryczałtowych!

Kwota przeznaczona na konkurs: **56 557 800,00 PLN**

- Maksymalne dofinansowanie: 54 861 066 PLN (97%)
- Minimalny udział wkładu własnego: 3,00%
- **25% alokacji, tj. 14 139 450 zł** – przeznaczone jest na realizację projektów skierowanych wyłącznie do osób zamieszkujących średnie miasta tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze



Ocena budżetu projektu (1/4)

Kryterium budżetu

- Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium budżetu, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- Ocenie kryterium budżetu podlegają jedynie projekty z najwyższą liczbą uzyskanych punktów (zgodnie z punktacją przyznaną za spełnianie kryteriów merytorycznych i premiujących), których łączna wartość dofinansowania mieści się w ramach alokacji dostępnej w konkursie.
- Ocena spełniania kryterium budżetu polega na przypisaniu wartości logicznej „tak” albo dokonaniu warunkowej oceny kryterium i skierowaniu projektu do negocjacji w zakresie wskazanym w karcie oceny.
- Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.



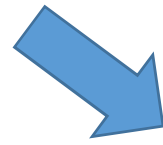
Ocena budżetu projektu (2/4)

Kryterium budżetu	
Lp.	Brzmienie kryterium
1.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none">- kwalifikowalność wszystkich wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, w tym ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów oraz racjonalność i efektywność,- prawidłowość wniesionego wkładu własnego,- prawidłowość sporządzenia szczegółowego budżetu projektu, w tym powiązanie z pozostałymi częściami wniosku o dofinansowanie,- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),- prawidłowość stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym ryczałtowych kosztów pośrednich, stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych,- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.



Ocena budżetu projektu (3/4)

- Analiza zgodności wskazanych wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków
- Zgodność ze standardem i cenami rynkowymi wybranych wydatków w ramach PO WER



Załącznik nr 12 do Regulaminu Konkursu

- Zgodność z zasadami rozliczania wydatków z wykorzystaniem stawek jednostkowych



Załącznik nr 13 do Regulaminu Konkursu



Ocena budżetu projektu (4/4)

- Średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu **w ramach kosztów bezpośrednich** wynosi **30 314,97 PLN**
- Projekty, w których ww. koszt został przekroczony, mogą zostać skierowane do negocjacji.
- Ww. wymieniona kwota nie obowiązuje w przypadku uczestników ze znacznym stopniem niepełnosprawności (dla których obowiązują wyższe stawki jednostkowe).
- Do ww. kosztu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień.



Konstruowanie budżetu projektu (1/14)

- Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i **powinien bezpośrednio wynikać z zadań i ich etapów**, opisanych we wniosku o dofinansowanie.
- Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.



Konstruowanie budżetu projektu (2/14)

- Wprowadzanie poszczególnych wydatków odbywa się w sekcji „Szczegółowe wydatki” na zakładce „Dodaj nowy wydatek”.
- Przy każdym wydatku w poszczególnych latach należy prowadzić nazwę wydatku, nazwę jednostki, cenę jednostkową i liczbę jednostek.
- Poszczególne wydatki należy pogrupować, a następnie w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem wskazać, co składa się na daną grupę wydatków.
- W przypadku wydatków związanych z personelem projektu, należy odznaczyć check-box „TAK” oraz wskazać formę zaangażowania oraz szacunkowy wymiar czasu pracy personelu (etat/liczba godzin)
 - *Nie dotyczy umów o dzieło.*



Konstruowanie budżetu projektu (3/14)

- W przypadku partnerstwa – przy każdym wydatku wybrać z listy rozwijanej nazwę partnera, który będzie ponosić wydatek.
 - *Nie dotyczy lidera projektu*
 - *Nie dotyczy stawek jednostkowych*
- W przypadku zadań zleconych – w polu należy pozostawić wartość „nie”, a w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu należy wpisać: **„wartość zadań zleconych nie jest monitorowana w projekcie”**.
- Przez wartość projektu rozumie się łącznie wartość dofinansowania oraz wkład własny
 - Należy wykazać wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego.



Konstruowanie budżetu projektu (4/14)

- W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- **Wydatki na działania świadomościowe** (m.in. kampanie informacyjno - promocyjne i różne działania upowszechniające) są **niekwalifikowalne**.
- Wydatki związane z pozyskaniem **sprzętu, cross - financing i zakup środków trwałych** są **niekwalifikowalne** w tym konkursie.



Konstruowanie budżetu projektu (5/14)

Koszty bezpośrednie

- Koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie

Koszty pośrednie

- Koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy

Każdy wydatek zaplanowany w budżecie musi być niezbędny, racjonalny i efektywny.



Konstruowanie budżetu projektu (6/14)

Koszty bezpośrednie

Na podstawie
rzeczywiście
poniesionych
wydatków

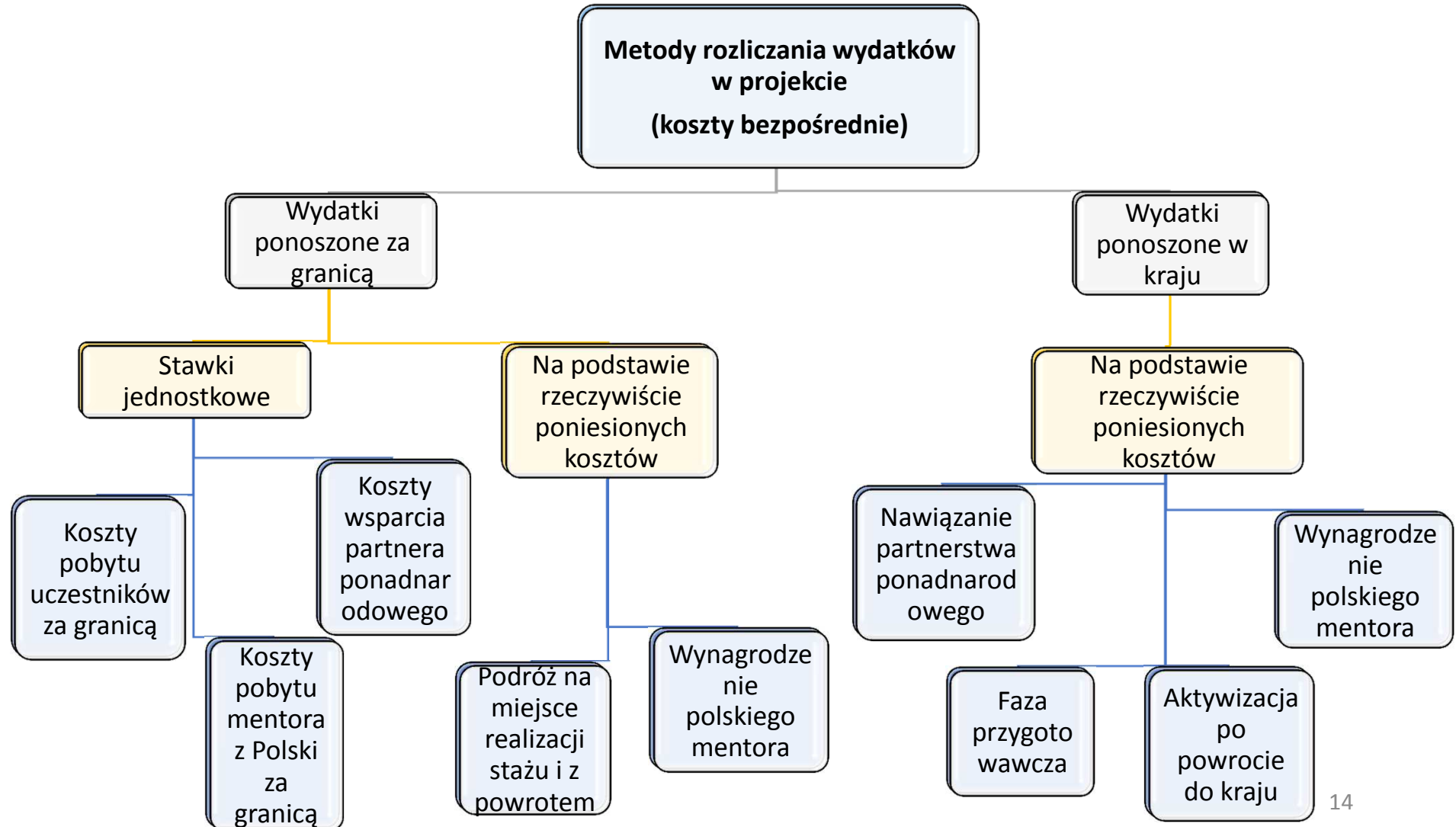
- Wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego (max 2 300,00 zł)
- Wydatki w ramach 2 i 4 fazy projektu (faza 1: prowadzenie rekrutacji w ramach projektu - w ramach kosztów pośrednich)
- W ramach fazy 3 – przejazd do miejsca realizacji stażu i z powrotem
- Wynagrodzenie polskiego mentora we wszystkich fazach
- Zgodnie ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w załączniku nr 12 do regulaminu

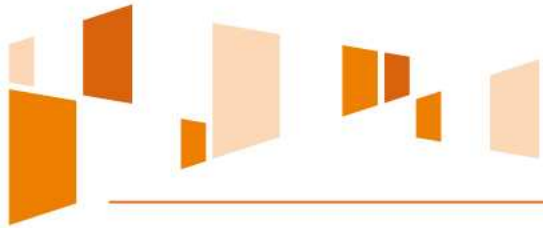
Na podstawie
stawek
jednostkowych

- Wydatki związane z realizacją 3 fazy projektu – pobyt uczestników za granicą
- Według stawek zamieszczonych w załączniku nr 13 do regulaminu



Konstruowanie budżetu projektu (7/14)





Konstruowanie budżetu projektu (8/14)

Stawki jednostkowe obejmują:

**W przypadku finansowania
pobytu uczestników za
granicą:**

wyżywienie,
zakwaterowanie,
transport lokalny za granicą,
ubezpieczenie,
ewentualnie dodatkowe koszty
związane z realizacją programu
mobilności

**W przypadku finansowania
pobytu mentora z Polski za
granicą:**

wyżywienie,
zakwaterowanie,
transport za granicą,
ubezpieczenie,
ewentualnie dodatkowe koszty
związane z realizacją programu
mobilności oraz IPD
uczestników (np. udział w
wydarzeniach, bilety wstępu
itp.);

**W przypadku finansowania
wsparcia ze strony partnera
zagranicznego:**

kompleksowy koszt
zapewnienia personelu
merytorycznego wspierającego
prawidłową realizację projektu
za granicą



Stawka za pobyt uczestników za granicą

- ✓ **Wysokość stawki oraz sposób jej wydatkowania** opisany jest w umowie zawartej z uczestnikiem
- ✓ Koszty przejazdu do i z kraju odbycia stażu **nie są rozliczane w ramach stawek jednostkowych** (rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków)
- ✓ **Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w ramach stawki:**
 - umowy zawarte pomiędzy uczestnikami a projektodawcą
 - listy obecności podpisywane codziennie przez uczestników w miejscu stażu i potwierdzone podpisem pracodawcy oraz w dni wolne od stażu, listy obecności potwierdzone podpisem przedstawiciela PPN
 - umowa o współpracy ponadnarodowej między partnerami
 - deklaracja partnera ponadnarodowego w zakresie długości pobytu za granicą każdego z uczestników (może być elementem certyfikatu)



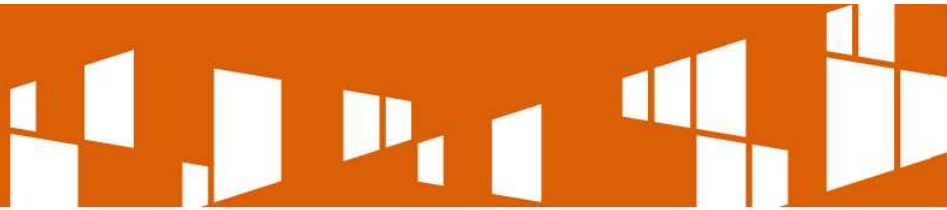
Stawka za pobyt uczestników ze znacznym stopniem niepełnosprawności za granicą

- ✓ **Wysokość stawki oraz sposób jej wydatkowania** opisany jest w umowie zawartej z uczestnikiem
- ✓ Koszty przejazdu do i z kraju odbycia stażu **nie są rozliczane w ramach stawek jednostkowych** (rzeczywiście poniesione wydatki)
- ✓ **Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w ramach stawki:**
 - **umowy** zawarte pomiędzy uczestnikami a projektodawcą
 - **orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,**
 - **listy obecności** podpisywane codziennie przez uczestników w miejscu stażu i potwierdzone podpisem pracodawcy oraz w dni wolne od stażu, listy obecności potwierdzone podpisem przedstawiciela PPN
 - **umowa o współpracy ponadnarodowej** między partnerami
 - **deklaracja partnera ponadnarodowego** w zakresie długości pobytu za granicą każdego z uczestników (może być elementem certyfikatu)



Stawka za pobyt mentora za granicą

- ✓ Opieka nad grupą uczestników, co do zasady przez 14 dni ich pobytu za granicą
- ✓ Koszty podróży na miejsce realizacji stażu i z powrotem nie są rozliczane w ramach stawki (są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków)
- ✓ **Dokumenty** potwierdzające poniesienie wydatków w ramach stawki:
 - **umowy** zawarte pomiędzy uczestnikami a projektodawcą;
 - **umowa** o współpracy ponadnarodowej między partnerami;
 - **raport** zawierający wykaz dni spędzonych za granicą oraz opis zadań zrealizowanych przez mentora w tym czasie, podpisany przez mentora i osobę uprawnioną ze strony beneficjenta;
- ✓ **Wydatki związane z pobytem za granicą asystenta osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności** rozliczane są na podstawie stawek za pobyt mentora za granicą.



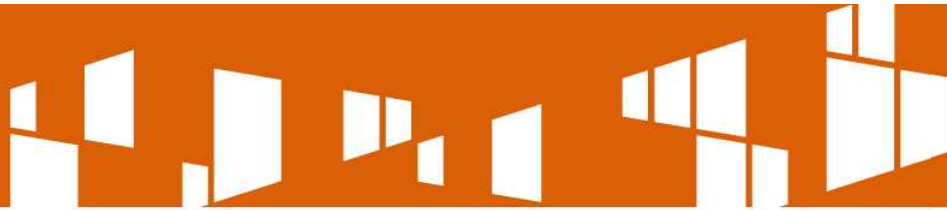
MINISTERSTWO
INFRASTRUKTURY
I ROZWOJU

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Stawka za wsparcie ze strony partnera ponadnarodowego

- ✓ Każdej grupie uczestników przypisana jest osoba zapewniająca opiekę ze strony partnera ponadnarodowego;
- ✓ Wydatki związane z wynagradzaniem pracodawcy za przyjęcie uczestnika na staż są niekwalifikowalne;
- ✓ Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w ramach stawki:
 - **okresowe raporty PPN** na temat działań podjętych w celu realizacji wymagań określonych w regulaminie konkursu,
 - **umowa** o współpracy ponadnarodowej pomiędzy partnerami
- ✓ Minimalna wielkość grupy uczestników wyjeżdżającej za granicę to **4 osoby**. Jeżeli w dniu wyjazdu grupa liczy mniej niż 4 osoby, stawka dla PPN jest niekwalifikowalna.



MINISTERSTWO
INFRASTRUKTURY
I ROZWOJU

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji przez uczestników

- ✓ Przedstawienie certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestników (wystawiany przez PPN) – niezbędne do kwalifikowania wydatków rozliczanych st. jedn.
- ✓ Niezbędne elementy:
 - imię i nazwisko uczestnika;
 - data pobytu za granicą;
 - informacje na temat zrealizowanego stażu,
 - kompetencje nabyte podczas pobytu za granicą;
 - podpisy: uczestnika, przedstawiciela beneficjenta i PPN.
- ✓ Wydawany dla uczestników, którzy zrealizowali pobyt za granicą w wymiarze zgodnym z zaplanowaną ścieżką wsparcia (tj. ich pobyt za granicą w celu realizacji IPD trwał zakładaną liczbę dni).
- ✓ Nie jest wydawany uczestnikom, którzy nieoczekiwanie zakończyli udział w projekcie w trakcie fazy mobilności (tzw. „siła wyższa”)



Konstruowanie budżetu projektu (9/14)

Koszty pośrednie:

- ✓ Są to koszty, których nie można wykazać w kosztach bezpośrednich projektu.
- ✓ Stanowią one koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Najważniejsze zmiany w stosunku do okresu 2007-2013:

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie ryczałtem

Koszty zarządzania projektem, wydatki związane z rekrutacją uczestników i działania informacyjno – promocyjne rozliczane są wyłącznie w ramach kosztów pośrednich

Zlecenie usług merytorycznych nie pomniejsza podstawy wyliczenia kosztów pośrednich

Najważniejsze zmiany w nowej wersji Wytycznych:

Wydatki partnera ponadnarodowego nie pomniejszają podstawy wyliczenia kosztów pośrednich



Konstruowanie budżetu projektu (10/14)

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,



Konstruowanie budżetu projektu (11/14)

- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

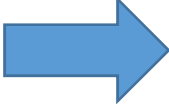
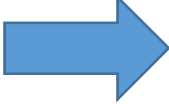




Konstruowanie budżetu projektu (12/14)

- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



Konstruowanie budżetu projektu (13/14)

- Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - **25% k. bezpośrednich**  **do 830 tys. PLN włącznie,**
 - **20% k. bezpośrednich**  **od 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,**
 - **15% k. bezpośrednich**  **od 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,**
 - **10% k. bezpośrednich**  **powyżej 4 550 tys. PLN**
- Poszczególne progi dotyczą wartości **kosztów bezpośrednich** projektu.
- Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazana w umowie o dofinansowanie.



Konstruowanie budżetu projektu (14/14)

- Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek VAT, mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne **tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.**
- Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy o VAT oraz rozporządzeń do tej ustawy
- Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił.
- Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.



Rozliczanie projektu (1/3)

- Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
- Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków w odniesieniu do każdego zadania (poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu)
- Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.
 - *Nie dotyczy kosztów pośrednich i stawek jednostkowych.*



Rozliczanie projektu (2/3)

- Wnioskodawca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem
 - Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów.
- Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu.
- W przypadku, gdy projekt generuje dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu.

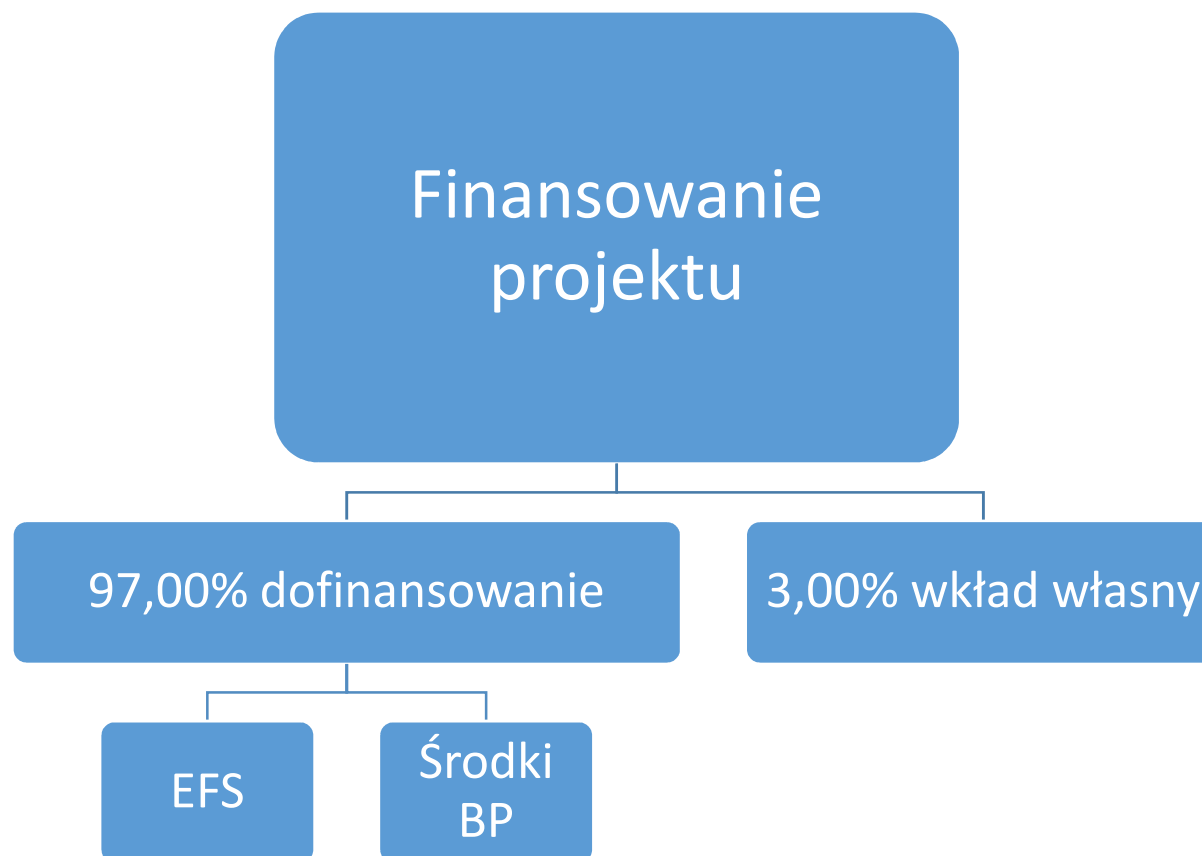


Rozliczanie projektu (3/3)

- Wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi są **traktowane jako wydatki poniesione**. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą.
- Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu.
- W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, przy czym w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania **zapłata nie następuje**.

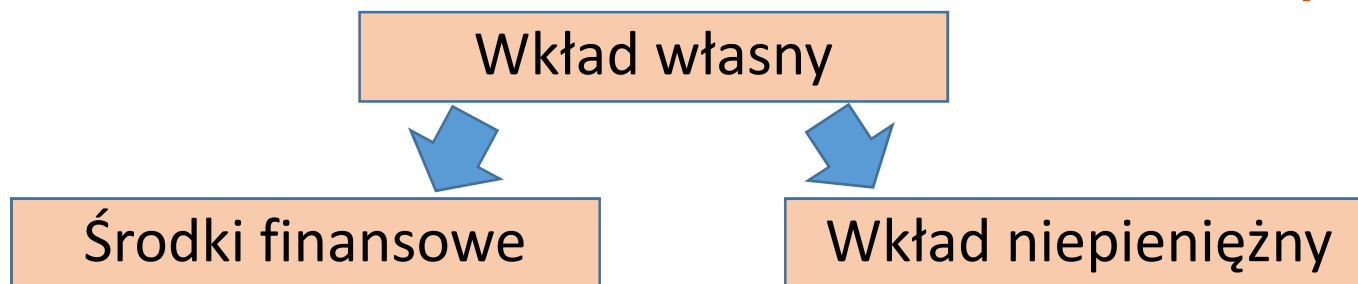



Finansowanie projektu (1/8)





Finansowanie projektu (2/8)



- ✓ Stanowi środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków i **nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania**
- ✓ **Min. udział wkładu własnego**  **3,00 % wyd. kwalifikowalnych.**
- ✓ Wykazywany jest we wniosku o dofinansowanie
- ✓ Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego
- ✓ Źródłem finansowania mogą być środki prywatne i publiczne (np. z budżetu JST, Funduszu Pracy, PFRON)
- ✓ Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich



Finansowanie projektu (3/8)

Wkład finansowy/pieniężny:

- ✓ Stanowi część lub całość wkładu własnego wniesionego na rzecz projektu
- ✓ Możliwy do wniesienia w następujących formach:

**W ramach
kosztów
pośrednich**

**Koszt
utrzymania sal
szkoleniowych**

**Koszt
wynajmu sal
szkoleniowych**

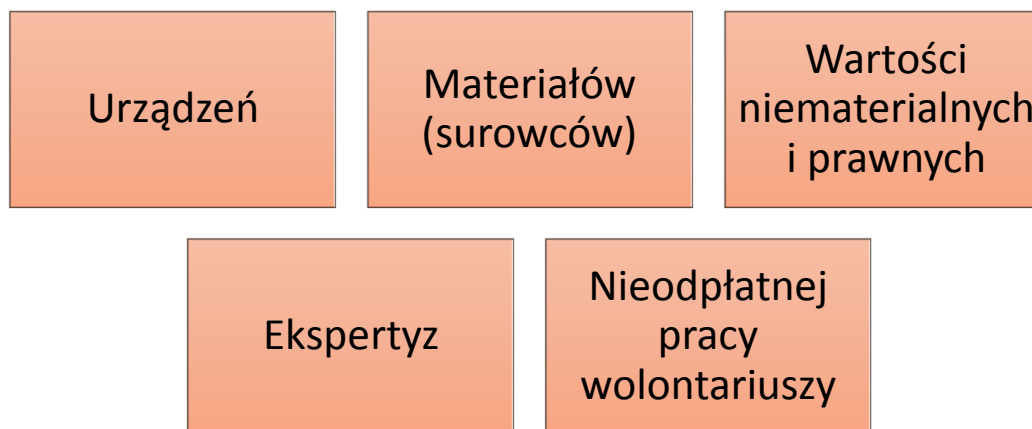
O formie wniesienia wkładu własnego, w tym wkładu niepieniężnego, decyduje Wnioskodawca.



Finansowanie projektu (4/8)

Wkład niepieniężny:

- ✓ Stanowi część lub całość wkładu własnego wniesionego na rzecz projektu
- ✓ Możliwy do wniesienia w następujących formach:



O formie wkładu własnego, w tym wkładu niepieniężnego, decyduje Wnioskodawca.



Finansowanie projektu (5/8)

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy,
- Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie),
- Wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków,
- Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- Wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,



Finansowanie projektu (6/8)

- W przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
- Jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne,
- W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych lub FS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.



Finansowanie projektu (7/8)

- Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli.

Nieodpłatna praca wykonywana przez wolontariuszy zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (**wolontariusz jest świadomy nieodpłatności swojej pracy, realizuje określone zadania, w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań realizowanych przez personel opłacany w ramach projektu**).



Budżet projektu (8/8)

Wkład niepieniężny/rzeczowy opisywany jest w uzasadnieniu:

- ✓ wysokość wnoszonego wkładu własnego
- ✓ sposób wyceny wkładu własnego
- ✓ forma wniesienia wkładu
- ✓ w przypadku projektów partnerskich – przez kogo jest wnoszony (beneficjent, partner, strona trzecia)

Informacja podana w uzasadnieniu powinna być **zgodna z opisem potencjału technicznego lub kadrowego.**



NOWY SPOSÓB OCENY WNIOSKÓW

- Brak punktów warunkowych
- Wyodrębnienie kryterium budżetu – oceniane nie dla wszystkich projektów
- Nowe kryterium dot. wyniku negocjacji
- Brak możliwości odrzucenia na kryteriach dot. równości szans i kryt. budżetu



Dziękujemy za uwagę!

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Ministerstwo Rozwoju**

konkurs.ida@mir.gov.pl