Załącznik nr 3

**Zasady kwalifikowania** **wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach inwestycji C2.1.1 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności**

**(dotyczy przedsięwzięcia polegającego na wsparciu dla powszechnego stosowania elektronicznego zarządzania dokumentacją poprzez rozwój i udostępnienie nieodpłatnego systemu klasy EZD, udostępnienie chmury SaaS2 EZD RP oraz wdrożenia systemu EZD w administracji publicznej RP)**

**Inwestycja C2.1.1 E-usługi publiczne, rozwiązania IT usprawniające funkcjonowanie administracji i sektorów gospodarki**

**Nabór nr:** **KPOD.05.06-IW.06-002/24**

**Warszawa, grudzień 2024 roku**

Spis treści

[Wykaz skrótów 3](#_Toc185313289)

[1. Rozdział - Słownik pojęć 4](#_Toc185313290)

[2. Rozdział – Cel i zakres Zasad oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków 8](#_Toc185313291)

[3. Rozdział - Warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków 9](#_Toc185313292)

[3.1 Ocena kwalifikowalności wydatku 9](#_Toc185313293)

[3.2 Zasada faktycznego poniesienia wydatku 11](#_Toc185313294)

[3.3 Warunki wydatków w Przedsięwzięciach podlegających zasadom pomocy publicznej 18](#_Toc185313295)

[3.4 Leasing 18](#_Toc185313296)

[3.5 Kwalifikowalność podatku VAT 19](#_Toc185313297)

[3.6 Podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych 20](#_Toc185313298)

[3.7 Podmiot, na rzecz którego ponoszone są wydatki kwalifikowalne 21](#_Toc185313299)

[3.8 Ramy czasowe kwalifikowalności, a zwrot kwot zatrzymanych 22](#_Toc185313300)

[3.9 Dochód wygenerowany podczas realizacji Przedsięwzięcia (do czasu jego ukończenia) 23](#_Toc185313301)

[3.10 Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych 24](#_Toc185313302)

[3.11 Zakaz podwójnego finansowania 24](#_Toc185313303)

[4. Rozdział – katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach inwestycji C2.1.1 25](#_Toc185313304)

[4.1 Katalog wydatków kwalifikowalnych 25](#_Toc185313305)

[4.2 Wykaz wydatków niekwalifikowalnych 36](#_Toc185313306)

[5. Rozdział – załącznik 37](#_Toc185313307)

# Wykaz skrótów

Użyte w niniejszych Zasadach skróty oznaczają:

**EZD** - system do elektronicznego zarządzania dokumentacją;

**GBER** – ang.: general block exemption regulation (generalne wyłączenie blokowe) - rozporządzenie KE nr 651/2014EZD - system do elektronicznego zarządzania dokumentacją;

**IK KPO** – Instytucję Koordynującą KPO;

**IOI** – Instytucję odpowiedzialną za inwestycję C2.1.1 KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności;

**JW** – podmiot, któremu w drodze porozumienia albo umowy zawartej z instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji, została powierzona realizacja zadań w ramach inwestycji;

**KE** – Komisję Europejską;

**KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności;

**Pzp** – ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. oraz z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych;

**TFUE** – główny akt prawa pierwotnego Unii Europejskiej;

**UE** – Unię Europejską;

**Zasady** - Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.1 E-usługi publiczne, rozwiązania IT usprawniające funkcjonowanie administracji i sektorów gospodarki Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

# Rozdział - Słownik pojęć

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1. Beneficjent - ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć Ostatecznego odbiorcę wsparcia, Partnera oraz podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków;
2. dostawy - nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
3. Instytucja Koordynująca KPO – instytucja, która odpowiada za koordynację KPO. Za koordynację realizacji KPO odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego i obsługujące go Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
4. Instytucja odpowiedzialna za inwestycję C2.1.1 - minister kierujący działem administracji rządowej, któremu zgodnie z Planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji inwestycji. Instytucją odpowiedzialną za Inwestycję C2.1.1 jest minister właściwy ds. informatyzacji, którego obsługuje Ministerstwo Cyfryzacji;
5. Inwestycja C2.1.1 - inwestycja w rozumieniu Rozporządzenia RRF zmierzająca do osiągnięcia celu w Planie rozwojowym polegającego na zwiększeniu skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie. Cel Inwestycji C2.1.1 jest określony wskaźnikami. Inwestycja C2.1.1 ma określony początek i koniec realizacji (do 30 czerwca 2026 r.). Inwestycja C2.1.1 polega na budowie lub modernizacji e-usług publicznych, publicznych systemów informatycznych oraz Rozwiązań IT usprawniających funkcjonowanie administracji i sektorów gospodarki;
6. Jednostka Wspierająca – podmiot, któremu w drodze porozumienia albo umowy zawartej z instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji, została powierzona realizacja zadań w ramach inwestycji. Jednostką Wspierającą, której została powierzona realizacja zadań w ramach inwestycji C2.1.1 jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
7. Ostateczny odbiorca wsparcia - podmiot realizujący Przedsięwzięcie, który ubiega się o sfinansowanie Przedsięwzięcia lub podpisał Umowę lub Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
8. Partner - podmiot wymieniony we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, uczestniczący w realizacji Przedsięwzięcia, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Przedsięwzięcia zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Przedsięwzięcie wspólnie z Ostatecznym odbiorcą wsparcia na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. Posiada znamiona Ostatecznego odbiorcy wsparcia;
9. Plan rozwojowy - dokument pn. Krajowy Plany Odbudowy i Zwiększania Odporności, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Rozporządzenia 2021/241, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem (finansowaniem) ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
10. podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków - podmiot z sektora finansów publicznych, pozostający w stosunku do Ostatecznego odbiorcy wsparcia w zależności osobowej, organizacyjnej i finansowej rozumianej jako brak samodzielności dysponowania środkami publicznymi (dysponent II i III stopnia);
11. pomoc de minimis - pomoc zgodną z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L z 15.12.2023);
12. pomoc publiczna - wsparcie spełniające przesłanki wskazane w art. 107 ust. 1 TFUE. Uznaje się, że jeżeli w niniejszych Zasadach mówi się generalnie o zasadach dotyczących pomocy publicznej, dotyczą one - w określonym zakresie - również pomocy de minimis;
13. Porozumienie/Umowa o partnerstwie - umowę lub porozumienie określające w szczególności: prawa i obowiązki stron, zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w Przedsięwzięciu, Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów, sposób przekazywania środków pieniężnych na pokrycie wydatków ponoszonych przez poszczególnych Partnerów, umożliwiające określenie kwoty wsparcia finansowego udzielonego każdemu z Partnerów, sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron Porozumienia lub Umowy o partnerstwie, wymagane oświadczenia Partnera;
14. Przedsięwzięcie - element Inwestycji C2.1.1 realizowany przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji. Co do zasady Przedsięwzięcie odpowiada definicji „projektu”, a w Inwestycji C2.1.1 „projektu informatycznego”. Przedsięwzięcie, analogicznie jak „projekt informatyczny”, to udokumentowany zespół czynności organizacyjnych i technicznych, które polegają na budowie, rozbudowie, modyfikacji lub unowocześnieniu systemu teleinformatycznego, lub udostępnianiu danych w postaci elektronicznej w celu wykorzystania do realizacji określonych zadań, lub wdrożeniu określonych usług realizowanych drogą elektroniczną, opracowaniu procedur realizowania określonych zadań drogą elektroniczną lub cyfrowym udostępnianiu danych, e-usług publicznych lub innych Rozwiązań IT;
15. 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., z późn. zm.), 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;
16. rozporządzenie KE nr 2023/2831 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L z 15.12.2023);
17. rozporządzenie RRF - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17);
18. rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2179);
19. środki trwałe - aktywa w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 r., poz. 351, z późn. zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, 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;
20. Umowa/Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem - umowa (w tym porozumienie) o której mowa w art. 14lzh ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
21. usługi - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
22. 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 rachunkowości; do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz wydatki zakończonych prac rozwojowych;
23. Wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem - wniosek o sfinansowanie Przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności;
24. wydatek kwalifikowalny – wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach Inwestycji C2.1.1, który spełnia kryteria opisane w niniejszych Zasadach oraz jest zgodny z Umową/Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
25. wydatek niekwalifikowalny - każdy wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach inwestycji C2.1.1, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
26. wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w Przedsięwzięciu;
27. zamówienie – umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z Umową/ Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Przedsięwzięciu.

# Rozdział – Cel i zakres Zasad oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

1. Niniejsze Zasady dotyczą kwalifikowalności wydatków dla Przedsięwzięć finansowanych w ramach Inwestycji C2.1.1[[1]](#footnote-2).
2. Za początkową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się 1 lutego 2020 r., zaś końcową 30 czerwca 2026 r. Szczegółowe daty kwalifikowalności wydatków w poszczególnych Przedsięwzięciach regulowane są w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
3. Okres kwalifikowalności wydatków może przypadać na okres przed podpisaniem Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, jednak nie wcześniej niż 1 lutego 2020 r.
4. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia za zgodą JW i na warunkach określonych w tej Umowie/Porozumieniu.
5. W przypadku Przedsięwzięć rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków do sfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
6. Podstawą uznania wydatków za kwalifikowalne jest zawarcie Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i spełnienie warunków kwalifikowalności wydatków opisanych w niniejszych Zasadach, a w przypadku wydatków związanych z informacją i promocją, dodatkowo, opisanych w Rozdziale 4.
7. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w niniejszych Zasadach i Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
8. Do sfinansowania nie można przedłożyć Przedsięwzięcia, które zostało fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego Przedsięwzięcia płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez Przedsięwzięcie ukończone/zrealizowane należy rozumieć Przedsięwzięcie, dla którego przed dniem złożenia Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem nastąpił odbiór ostatnich prac, dostaw oraz usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
9. W przypadku Przedsięwzięć objętych zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w niniejszych Zasadach oraz warunki wynikające z odpowiednich regulacji dotyczących ww. kategorii pomocy przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.
10. Każdy podmiot może zwrócić się na piśmie do JW z prośbą o dokonanie indywidualnej interpretacji postanowień Zasad w zakresie kwalifikowania wydatków obowiązujących w ramach Inwestycji C2.1.1 dla konkretnego stanu faktycznego. W przypadku wątpliwości dotyczącej rozstrzygnięcia danej kwestii, przed udzieleniem odpowiedzi, JW może zwrócić się do IOI o interpretację postanowień przedmiotowych Zasad.
11. Każdy podmiot może zwrócić się bezpośrednio do IOI jedynie w sytuacji, gdy nie zgadza się z interpretacją wydaną przez JW, a JW odmówiła skierowania pytania do IOI. W takiej sytuacji IOI, do której wpłynęło zapytanie o interpretację, informuje o tym fakcie JW, a następnie przekazuje jej – do wiadomości, udzieloną odpowiedź.

# Rozdział - Warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków

Niniejszy rozdział określa szczegółowe zasady i warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.1.

## Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, Umową/Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem oraz innymi dokumentami, do których stosowania Ostateczny odbiorca wsparcia będzie musiał zobowiązać się w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Przedsięwzięcia poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Przedsięwzięcia, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub siedzibie Ostatecznego odbiorcy wsparcia. Dopuszcza się możliwość kontroli w siedzibie Partnera/Partnerów w Przedsięwzięciu oraz w siedzibie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji Przedsięwzięcia jest zatwierdzony Wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Na etapie oceny Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem ocenia się czy właściwie określono wydatki kwalifikowalne. W szczególności ocenia się czy wydatki zaplanowano w sposób umożliwiający ich kwalifikowalność, są adekwatne i racjonalne względem zakresu i skali danego Przedsięwzięcia do realizacji. Podpisanie z Ostatecznym odbiorcą wsparcia Umowy o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem lub Porozumienia nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Ostateczny odbiorca wsparcia przedstawi we wnioskach o płatność zostaną uznane za wydatki kwalifikowalne, a co z tym idzie zrefundowane i rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w zakresie obowiązków nałożonych na Ostatecznego odbiorcę wsparcia Umową o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem lub Porozumienia oraz wynikających z przepisów prawa.
3. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
4. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
5. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
6. jest zgodny z aktualnym Planem rozwojowym oraz niniejszymi Zasadami,
7. został uwzględniony w budżecie Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem stanowiącym załącznik do Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
8. został poniesiony zgodnie z postanowieniami Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
9. jest niezbędny do realizacji celów Przedsięwzięcia, służy zapewnieniu osiągnięcia wskaźników Przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia,
10. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
11. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszych Zasadach,
12. został wykazany we wniosku o płatność,
13. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub prac zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.[[2]](#footnote-3)
14. Ponoszone wydatki mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach inwestycji C2.1.1, o ile mieszczą się w wykazie wydatków kwalifikowalnych zamieszczonych w Rozdziale 4 niniejszych Zasad.
15. W przypadku Przedsięwzięć objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis, udzielaną w ramach inwestycji C2.1.1, warunkiem kwalifikowalności wydatku jest również jego zgodność z Planem rozwojowym.

## Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do sfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia.
2. Do wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia zalicza się także wydatki ponoszone przez Partnera lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków. Partner oraz podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków muszą być wskazani w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
3. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego Beneficjenta kwotą transakcji). Wyjątki od powyższej reguły stanowią:
	1. wydatki amortyzacji,
	2. rozliczenia dokonywane na podstawie noty księgowej, po uzgodnieniu z JW,
	3. odpisy na ZFŚS.
4. Co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez Beneficjenta na rzecz wykonawcy będącego stroną umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia zawartej z Beneficjentem. Wydatki ponoszone przez Beneficjenta na rzecz innych podmiotów uczestniczących w realizacji tej umowy, w tym podwykonawców, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w następujących przypadkach:
	1. w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności, wydatki poniesione przez Beneficjenta (zamawiającego) na rachunek płatniczy cesjonariusza mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli zostaną poniesione zgodnie z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, pod warunkiem dokonania cesji zgodnie z prawem, w tym zgodnie z ustawą Kodeks cywilny,
	2. w przypadku, gdy Beneficjent dokonuje płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, zgodnie z art. 647¹ ustawy Kodeks cywilny lub na podstawie przepisów innych ustaw, wydatki dokonane w tym trybie mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały dokonane z zachowaniem pozostałych obowiązujących zasad i zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, oraz jeśli Beneficjent nie dokonał dwukrotnej płatności za ten sam zakres wykonanych prac,
	3. w przypadku zajęcia płatności na rzecz wykonawcy przez komornika wydatek poniesiony na rachunek płatniczy wskazany przez komornika może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli został poniesiony zgodnie z pozostałymi warunkami dotyczącymi kwalifikowania wydatków.

W przypadku płatności dokonywanych z wykorzystaniem instytucji przekazu, uregulowanej w art. 921¹ i nast. ustawy Kodeks cywilny, na rachunek płatniczy podmiotu innego niż podmiot będący stroną umowy lub wskazanego w umowie w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia zawartej z Beneficjentem, wydatek może być uznany za kwalifikowalny pod warunkiem zapewnienia zgodności z przepisami prawa, z pozostałymi wymogami dotyczącymi kwalifikowania wydatków (w tym z uwzględnieniem obowiązków w zakresie dokumentowania wydatków, jak np. zapewnienie właściwej ścieżki audytu). Uznanie za kwalifikowalny wydatku poniesionego w związku z zastosowaniem przekazu w kredyt może mieć jedynie charakter wyjątkowy, uzasadniony nadzwyczajnymi okolicznościami wynikającymi ze specyficznych warunków realizacji Przedsięwzięcia i wymaga wyrażenia zgody przez IOI.

1. 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 7.
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
	1. w przypadku wydatków pieniężnych:
		1. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji,
		2. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
		3. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności;
	2. w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
	3. w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.
3. Wydatek faktycznie poniesiony przedkładany do rozliczenia we wniosku o płatność powinien być poparty w szczególności:
4. fakturą/rachunkiem lub dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem zapłaty,
5. w przypadku potwierdzenia płatności na rzecz wykonawcy może być to wyciąg z rachunku płatniczego lub tzw. historii rachunku lub potwierdzenie dokonania (zrealizowania) przelewu lub dokumenty potwierdzające dokonanie płatności gotówką, o których mowa w pkt. 9. Dowodem potwierdzającym poniesienie wydatku jest również wydrukowany wyciąg bankowy lub historia rachunku wygenerowana elektronicznie na podstawie art. 7 ustawy Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896, z późn. zm.), która nie wymaga podpisu ani stempla. Warunkiem rozliczenia poniesionego wydatku jest opłacenie faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej w całości, tj. zarówno w części kwalifikowalnej jak i niekwalifikowalnej,
6. umową, porozumieniem lub innym dokumentem potwierdzającym wzajemne zobowiązanie stron związane z realizacją dostaw, usług lub robót budowlanych,
7. kopiami protokołów odbioru dokumentujących wykonanie prac, 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),
8. w przypadku środków trwałych i prac budowlanych, poza wskazanymi w lit. a) - d):
	1. dokumentem przyjęcia środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych (np. OT), (jeśli dotyczy),
	2. 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;

* 1. w przypadku zakupu używanych środków trwałych:

- oświadczeniem podmiotu zbywającego, że w okresie 7 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 aktualnej wartości rynkowej i jest niższa niż aktualna cena podobnego, nowego środka trwałego,

- deklaracją sprzedającego określającą pochodzenie danego używanego środka trwałego;

1. 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 JW w indywidualnych przypadkach. W sytuacji, gdy zajdzie konieczność dołączenia do wniosku o płatność dokumentu będącego wynikiem zleconej usługi, Beneficjent zostanie o tym poinformowany;
2. w przypadku zakupu materiałów informacyjno-promocyjnych, promocyjnych, poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d):
	1. kopiami, zdjęciami lub inaczej utrwalonymi odpowiednimi dla danego typu materiału informacyjnego sposobami wykazania zakupu materiałów,
	2. 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);
3. w przypadku szkoleń/warsztatów/seminariów/konferencji/innych wydarzeń promujących Przedsięwzięcie, poza dokumentami wskazanymi w lit. a) - d):
	1. programem szkolenia/warsztatu/seminarium/konferencji/innych wydarzeń promujących Przedsięwzięcie,
	2. listami obecności podpisanymi przez uczestników szkolenia/warsztatów/seminariów/ konferencji/ innych wydarzeń promujących Przedsięwzięcie (w sytuacji, gdy organizatorem tych wydarzeń jest Beneficjent),
	3. kopiami w wersji papierowej lub wydrukiem zeskanowanego obrazu elektronicznego oryginalnych certyfikatów uczestnictwa przeznaczonych dla uczestników (w sytuacji, gdy takie certyfikaty były wydawane);
4. w przypadku wydatków związanych z zatrudnieniem specjalistów (pracowników merytorycznych) na czas realizacji Przedsięwzięcia:
5. wszystkimi umowami o pracę oraz decyzjami o przyznanie dodatków, premii lub innych form wynagradzania pracownika zatrudnionego w danej instytucji, obowiązującymi w okresie zaangażowania specjalisty w związku z realizacją Przedsięwzięcia i innymi dokumentami, na podstawie których następuje wypłata wynagrodzenia w ramach Przedsięwzięcia,
6. regulaminem pracy i/lub regulaminem wynagradzania w instytucji Beneficjenta,
7. kartami czasu pracy i/lub listami obecności, jeżeli specjalista jest rozliczany w systemie godzinowym,
8. 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,
9. listami płac,
10. zakresem obowiązków lub opisem stanowiska pracy specjalisty, z których bezpośrednio wynika zakres czynności realizowanych przez specjalistę,
11. dokumentacją potwierdzającą procentowe zaangażowanie specjalisty w Przedsięwzięciu w przypadku, gdy specjalista jest już zatrudniony przez Beneficjenta wraz oświadczeniem specjalisty potwierdzającym, że obciążenie wynikające z zaangażowania w Przedsięwzięciu nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych specjaliście,
12. raportami z wykonania zadań w ramach Przedsięwzięcia przez specjalistów wynagradzanych w formie dodatku zadaniowego.

Łączne zaangażowanie zawodowe specjalisty w realizację wszystkich Przedsięwzięć finansowanych lub dofinansowanych z Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby[[3]](#footnote-4).

1. 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.
2. Przez dokument potwierdzający dokonanie płatności gotówkowej należy rozumieć:
	1. fakturę lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem, iż zapłacono gotówką lub 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.
3. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki powinny być opisane w taki sposób, aby widoczny był związek danego wydatku z realizowanym Przedsięwzięciem oraz powinny odnosić się do konkretnej pozycji wynikającej z Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Oryginał dowodu księgowego powinien być również podpisany przez osobę akceptującą dokument zarówno pod względem merytorycznym (formalnym) jak i pod względem finansowym oraz zawierać dekretację (lub trwałe dołączenie wydruku dekretu do dokumentu), numer księgowy. Na oryginale dokumentu należy zawrzeć numer Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, informację o sfinansowaniu ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGeneration EU, oraz kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia. W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić elektroniczny opis zaakceptowany przez odpowiednie osoby w EZD lub w innym systemie obiegu dokumentów. Dodatkowo należy przedstawić dokumenty uwierzytelniające podpisy wszystkich osób biorących udział w zatwierdzaniu wydatku jako kwalifikowalnego.
4. W ramach Przedsięwzięcia należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową wydatków, wydatków i przychodów, polegającą w szczególności na prowadzeniu odrębnego systemu księgowego[[4]](#footnote-5) lub stosowaniu w ramach istniejącego systemu księgowego odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem oraz zapewnić, że operacje gospodarcze są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dokumenty związane z realizacją Przedsięwzięcia powinny być przechowywane przez okres wskazany w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
6. W sytuacji poniesienia wydatku w walucie innej niż PLN, ujemne różnice kursowe nie są kwalifikowalne. Dodatnie różnice kursowe nie są traktowane jako przychód w Przedsięwzięciu, 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.

## Warunki wydatków w Przedsięwzięciach podlegających zasadom pomocy publicznej

1. Dla Przedsięwzięć dotyczących cyfryzacji usług publicznych oraz budowy lub rozbudowy publicznych systemów informatycznych, co do zasady nie ma zastosowania pomoc publiczna, gdyż zadania te realizowane są dla celów publicznych i nie wiążą się z uzyskiwaniem korzyści ekonomicznej.

## 3.4 Leasing

1. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości dobra będącego przedmiotem leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do sfinansowania nie może być wyższa, niż:

a) kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę sfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,

b) rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez Beneficjenta – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji. Decyzję dotyczącą dopuszczalnych sposobów wyceny dobra będącego przedmiotem leasingu podejmuje IOI.

1. W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu przekracza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do finansowania są wyłącznie raty leasingowe.
2. Do sfinansowania kwalifikują się wydatki poniesione w związku z następującymi formami leasingu:
3. leasing finansowy – istotą leasingu finansowego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa” jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu korzystania z przedmiotu leasingu przeniesione są na leasingobiorcę (Beneficjenta finansowanego Przedsięwzięcia). Umowa ta często zawiera opcję nabycia przedmiotu leasingu lub przewiduje minimalny okres leasingowy odpowiadający okresowi użytkowania aktywów, będących przedmiotem leasingu,
4. leasing operacyjny – istotą leasingu operacyjnego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa” jest taka umowa leasingu, w ramach której ryzyko oraz pożytki z tytułu posiadania przedmiotu leasingu nie są zasadniczo w całości przeniesione na leasingobiorcę (Beneficjenta), a okres użytkowania przedmiotu leasingu może być krótszy niż okres jego gospodarczej używalności (okres amortyzacji),
5. leasing zwrotny – istotą leasingu zwrotnego, zgodnie z KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”, jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. W przypadku zawarcia transakcji leasingu zwrotnego, Beneficjent sprzedaje posiadane dobro firmie leasingowej i równocześnie uzyskuje prawo do jego dalszego użytkowania na warunkach ustalonych w umowie leasingu. Dzięki takiej operacji Beneficjent, pomimo sprzedaży danego dobra leasingodawcy, nadal z niego korzysta, płacąc raty leasingowe związane z jego użytkowaniem.
6. W przypadku zastosowania w ramach Przedsięwzięcia finansowania w drodze leasingu wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:
	1. w przypadku leasingu finansowego, alternatywnie:
7. kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz Beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu, o ile we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem Beneficjent jest wskazany jako podmiot ponoszący wydatki,
	1. w przypadku leasingu operacyjnego – kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz Beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu,
	2. w przypadku leasingu zwrotnego – w zależności od ostatecznej formy jaką przybierze leasing zwrotny, wydatek, o którym mowa w lit. a-b.

## Kwalifikowalność podatku VAT

Kwoty podatku VAT są wydatkami niekwalifikowalnymi w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.1 i nie mogą być finansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.

## Podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych

1. Jak wskazano w podrozdziale 3.2 pkt. 2 podmiotami, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne oprócz Ostatecznego odbiorcy wsparcia, są także Partner i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków.
2. W przypadku realizacji Przedsięwzięcia w partnerstwie Ostateczny odbiorca wsparcia ma obowiązek zawarcia z Partnerem Porozumienie/Umowy o partnerstwie, stanowiącej załącznik do Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Porozumienie/Umowa o partnerstwie powinna wskazywać, czy Partner będzie w Przedsięwzięciu ponosił wydatki.
3. W przypadku ustanowienia przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przedłożenia JW najpóźniej w dniu podpisania Umowy lub Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem Porozumienie lub Umowę zawartą pomiędzy Ostatecznym odbiorcą wsparcia a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków lub wykaz podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stanowiących załącznik do Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustanowienie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków po podpisaniu Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. Zgody na ustanowienie nowego podmiotu bądź podmiotów udziela JW na uzasadniony wniosek Ostatecznego odbiorcy wsparcia. Pozytywne rozpatrzenie wniosku wiąże się z koniecznością podpisania aneksu do Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
5. W takim przypadku Ostateczny odbiorca wsparcia dołącza do aneksu, o którym mowa w punkcie 4 Porozumienie lub Umowę zawartą pomiędzy Ostatecznym odbiorcą wsparcia a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków lub zaktualizowany wykaz podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stanowiący załącznik do Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
6. Niezależnie od tego, czy Ostateczny odbiorca wsparcia upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Ostateczny odbiorca wsparcia jako strona Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem:
	1. zawsze pozostaje odpowiedzialny za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji tego Przedsięwzięcia i odpowiada przed JW za prawidłowość całości wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach Przedsięwzięcia,
	2. zawsze pozostaje odpowiedzialny za zapewnienie trwałości Przedsięwzięcia,
	3. zawsze pozostaje jedynym podmiotem właściwym do kontaktów z JW, IOI oraz IK KPO, do przedstawiania wniosków o płatność oraz do otrzymywania finansowania na realizację Przedsięwzięcia.
7. 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 Ostatecznego odbiorcę wsparcia, Partnera czy przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków.

## 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 prace 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. 465 ust. 1-3 Pzp, za kwalifikowalne mogą zostać uznane wydatki poniesione na rzecz podmiotu innego niż wskazany w punkcie 1. Zgodnie z art. 465 ust. 1 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.
4. Wydatki kwalifikowalne stanowią wówczas wyłącznie wynagrodzenie dotyczące należności powstałych:
5. po zaakceptowaniu przez Beneficjenta umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane lub,
6. 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.
7. 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.
8. 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 1.1.2 Załącznika do niniejszych Zasad.
9. 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.

## Ramy czasowe kwalifikowalności, a zwrot kwot zatrzymanych[[5]](#footnote-6)

1. W przypadku, gdy umowa między Beneficjentem a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej, może zdarzyć się, że termin wypłaty kwoty zatrzymanej przekroczy termin końcowej daty ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonej w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem. W takiej sytuacji, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji Przedsięwzięcia powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla Przedsięwzięcia uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych określonego w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
2. W celu przyspieszenia terminu zwrotu kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje zwrot kwoty zatrzymanej (która w innym wypadku mogłaby zostać wypłacona np. dopiero po dwóch latach) w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny.

Zwrot kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności w Przedsięwzięciu wskazanego w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

## Dochód wygenerowany podczas realizacji Przedsięwzięcia (do czasu jego ukończenia)

1. Dochody wygenerowane podczas realizacji Przedsięwzięcia, które nie zostały wzięte pod uwagę we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w pkt. 2.
2. W przypadku, gdy nie wszystkie wydatki w ramach Przedsięwzięcia są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków Przedsięwzięcia.
3. W przypadku, gdy dochód związany z Przedsięwzięciem został osiągnięty przy współudziale wydatków ponoszonych poza Przedsięwzięciem i możliwe jest określenie udziału wydatku realizacji Przedsięwzięcia w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowalne o ten udział.
4. Za dochód nie uznaje się zatrzymanego wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych rozumianych jako sumy pieniężne złożone jako gwarancja dotrzymania zobowiązania, premii za otwarcie rachunku płatniczego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez Beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach Przedsięwzięcia.
5. Przepisów niniejszego podrozdziału nie stosuje się w odniesieniu do:
	1. nagród,
	2. operacji objętych zasadami pomocy państwa,
	3. operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne nie przekraczają równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem[[6]](#footnote-7).

## Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

1. Wydatki zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
2. Wydatki zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także wydatki związane z ich dostawą, montażem i uruchomieniem mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby Przedsięwzięcia. Dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych mogą zostać określone w Umowie/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.

## Zakaz podwójnego finansowania

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.2.1.
2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
	1. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach Inwestycji C2.1.1, całego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności lub innych unijnych programów, instrumentów oraz funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej,
	2. sytuacja, o której mowa powyżej dotyczy także wkładu własnego w innych projektach współfinansowanych ze środków EU oraz krajowych środków publicznych. Jeśli zatem dany wydatek stanowił wkład własny w innym projekcie współfinansowanym ze środków EU oraz krajowych środków publicznych, taki wydatek nie może zostać przedstawiony do rozliczenia w Przedsięwzięciu realizowanym w inwestycji C2.1.1,
	3. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne Przedsięwzięcia lub części Przedsięwzięcia bezzwrotnej pomocy finansowej z innych źródeł (krajowych, unijnych lub innych),
	4. 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 Przedsięwzięcia lub w innych projektach współfinansowanych ze środków UE,
	5. zakup wartości niematerialnych z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji zakupionych wartości niematerialnych w ramach tego samego Przedsięwzięcia lub w innych projektach współfinansowanych ze środków UE,
	6. 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,
	7. sytuacja, w której środki na prefinansowanie Przedsięwzięcia zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
	8. objęcie wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
	9. zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

# Rozdział – katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach inwestycji C2.1.1

## Katalog wydatków kwalifikowalnych

1. Niniejszy podrozdział określa szczegółowy katalog wydatków kwalifikowalnych w Inwestycji C2.1.1.
2. Umowa/Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem reguluje sposób postępowania w przypadku konieczności dokonania przesunięć wydatków pomiędzy kategoriami wydatków, wskazując sytuacje wymagające aneksowania Umowy/Porozumienia o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
3. Wydatki wymienione w niniejszym podrozdziale uznaje się za kwalifikowalne o ile poniesione zostały w okresie od 1 lutego 2020 r. do 30 czerwca 2026 r. Szczegółowe daty kwalifikowalności wydatków w poszczególnych Przedsięwzięciach regulowane są w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
4. Za kwalifikowalne uznaje się następujące wydatki w ramach poniższych kategorii:
5. **Amortyzacja**

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do sfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

* + - 1. amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nastąpiła z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju środków trwałych oraz wartości niematerialnych,
			2. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
			3. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego Przedsięwzięcia i faktycznego wykorzystania środka trwałego w Przedsięwzięciu,
			4. odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
			5. wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne Przedsięwzięcia ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby Przedsięwzięcia, ale nie może zrefundować wydatku zakupu),
			6. odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
			7. w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja Przedsięwzięcia, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji Przedsięwzięcia.

W przypadku, o którym mowa w pkt 1 lit. g, wartość rezydualna (księgowa wartość likwidacyjna) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Odpisy amortyzacyjne mogą być kwalifikowalne do wysokości nabycia przedmiotu leasingu, o którym mowa w sekcji 3.4.

1. **Środki trwałe/Dostawy**
2. zakup, dostawa i montaż sprzętu informatycznego w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
3. leasing, najem lub dzierżawa sprzętu informatycznego w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
4. modernizacja sprzętu informatycznego pod warunkiem, że jest to niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
5. utrzymanie i konserwacja sprzętu w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
6. zakup narzędzi warstwy sprzętowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji oraz identyfikacji (np. elektronicznego poświadczania tożsamości),
7. zakup, dostawa i montaż infrastruktury do pozyskiwania udostępnianych w ramach Przedsięwzięcia danych,
8. amortyzacja środków trwałych z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju wartości niematerialnych w zakresie i w czasie w jakim są one wykorzystywane do realizacji Przedsięwzięcia.
9. **Wartości niematerialne i prawne:**
* stworzenie oprogramowania,
* rozbudowa i aktualizacja istniejącego oprogramowania,
* zakup gotowych rozwiązań programistycznych (licencje),
* zakup subskrypcji oprogramowania. Kosztem kwalifikowalnym jest koszt wykupienia subskrypcji wyłącznie na okres realizacji Przedsięwzięcia.

Przy zakupie, subskrypcji, modernizacji, aktualizacji bądź stworzeniu oprogramowania kwalifikowalne są wydatki zakupu, rozszerzenia i aktualizacji licencji lub przejęcia autorskich praw majątkowych,

* prace instalacyjne, konfiguracyjne i optymalizacyjne,
* stworzenie i rozbudowa platform oraz portali. Wydatek związany ze stworzeniem i rozbudową platform oraz portali uznaje się za kwalifikowalny pod warunkiem, że stworzenie i rozbudowa platform oraz portali przyczyni się do powstania nowej e-usługi publicznej/nowych e-usług publicznych lub poprawy jakości (atrakcyjności) istniejącej/istniejących,
* przygotowanie zawartości portali. Wydatek uznaje się za kwalifikowalny pod warunkiem, że stworzony lub rozbudowany portal przyczyni się do powstania nowej e-usługi publicznej/nowych e-usług publicznych lub poprawy jakości (atrakcyjności) istniejącej/istniejących,
* budowa lub rozbudowa zabezpieczeń logicznych (firewall, systemy IDS, IPS),
* zakup narzędzi warstwy programowej niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych informacji oraz identyfikacji (np. elektronicznego poświadczania tożsamości),
* wdrożenie nowej, zmodyfikowanej (rozumianej jako udoskonalanie już istniejącej e-usługi) lub zintegrowanej e-usługi publicznej,
* udostępnienie, dostosowanie i rozbudowanie e-usługi publicznej,
* budowa bądź rozbudowa publicznego systemu informatycznego. Wydatek związany z budową lub rozbudową publicznego systemu informatycznego uznaje się za kwalifikowalny pod warunkiem, że budowa bądź rozbudowa publicznego systemu informatycznego przyczyni się do powstania nowej e-usługi publicznej/nowych e-usług publicznych lub poprawy jakości (atrakcyjności) istniejącej/istniejących,
* amortyzacja wartości niematerialnych z zachowaniem zasad ogólnych dotyczących amortyzacji danego rodzaju wartości niematerialnych w zakresie i w czasie w jakim są one wykorzystywane do realizacji Przedsięwzięcia,
* inne wydatki niezbędne do realizacji celów Przedsięwzięcia i niezbędne do osiągnięcia wskaźników Przedsięwzięcia niewymienione powyżej.
1. **Usługi zewnętrzne:**
* opracowanie dokumentacji technicznej i finansowej, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji Przedsięwzięcia,
* uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych,
* opracowanie projektu funkcjonalnego, opracowanie koncepcji biznesowo-technicznej, opracowanie architektury systemu, wykonanie analizy przedwdrożeniowej Rozwiązania IT, opracowanie GUI systemu wykonanie analizy przedwdrożeniowej Rozwiązania IT,
* opieka serwisowa posprzedażowa oprogramowania (maintaince) w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
* opieka serwisowa posprzedażowa sprzętu informatycznego (konserwacja) w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
* obsługa i serwis wynajmowanego w ramach Przedsięwzięcia sprzętu informatycznego w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
* zapewnienie dostępu do sieci Internet w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
* zakup usług przetwarzania w chmurze obliczeniowej typu IaaS, SaaS, PaaS,
* wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej,
* digitalizacja rejestrów i poprawa jakości danych, w tym czyszczenie danych oraz digitalizacja danych dostępnych w innych formach niż forma cyfrowa,
* wydatek przygotowania infrastruktury technicznej dla potrzeb realizacji Przedsięwzięcia,
* wydatek audytu zewnętrznego Rozwiązania IT w celu sprawdzenia wypełnienia co najmniej ustawowych wymagań dostępności cyfrowej dla podmiotów realizujących zadania publiczne oraz wymogów związanych z aktualnymi standardami WCAG (Web Content Accessibility Guidelines),
* wydatek audytu zewnętrznego w zakresie sprzętu lub Oprogramowania,
* wykonanie wymiarowania Oprogramowania,
* stworzenie prototypu Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej,
* wydatek badań prototypu Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej,
* dostosowanie kodu Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej do upublicznienia,
* eksperymenty programistyczne,
* dostosowanie Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej do udostępnienia danych publicznych poprzez API,
* integracja Rozwiązania IT z zewnętrznymi systemami teleinformatycznymi,
* projekt graficzny obejmujący UI,
* testy bezpieczeństwa i wydajności wytworzonego Oprogramowania,
* testy bezpieczeństwa i wydajności e-usługi,
* testy Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej przez użytkowników (testy użyteczności, testy funkcjonalne i inne),
* testy penetracyjne środowiska, w którym będzie funkcjonowało Rozwiązanie IT lub/i e-usługa publiczna,
* inne niezbędne testy Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej w celu właściwego jego wdrożenia i funkcjonowania,
* wydatek wdrożenia poprawek w wyniku przeprowadzonych testów,
* wydatek związany z procesem projektowania, badaniami użyteczności i optymalizacji Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej,
* opracowanie dokumentacji przetargowej bądź dokumentacji związanej z zapytaniem ofertowym,
* usługi doradcze w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, w tym zapewnienie wsparcia technicznego,
* wydatek związany ze świadczeniem kompleksowych usług z zakresu zapewnienia zasobów ludzkich z branży IT (body leasing),
* wsparcie eksperckie dla budowy produktów Przedsięwzięcia,
* ekspertyzy prawne, badania i analizy techniczne, finansowe, ekonomiczne oraz w zakresie wdrażania krajowych i międzynarodowych standardów,
* usługi prawne,
* tłumaczenia,
* wydatki dotyczące tablic informacyjnych i pamiątkowych,
* stworzenie i prowadzenie strony internetowej Przedsięwzięcia, profili na portalach społecznościowych, blogów i innych form wykorzystujących komunikację internetową w okresie jego realizacji, organizacja konferencji oraz innych wydarzeń promujących Przedsięwzięcie (w formie stacjonarnej bądź on-line),
* wydatki związane z organizacją konferencji oraz innych wydarzeń promujących Przedsięwzięcie (w formie stacjonarnej bądź on-line) w tym m.in. wynajem sal, catering, materiały promocyjne, zaproszenia itd.;
* wydatki dotyczące działań informacyjno-promocyjnych, w tym, m.in. kampanii i promocji Przedsięwzięcia w mediach elektronicznych (platformy VOD, banery w Internecie) i tradycyjnych (TV, prasa, radio, nośniki zewnętrzne),
* zakup ogłoszeń prasowych,
* inne wydatki niezbędne do realizacji celów Przedsięwzięcia i niezbędne do osiągnięcia wskaźników Przedsięwzięcia niewymienione powyżej.

Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi mogą stanowić wydatki kwalifikowalne, jeśli ponoszone są zgodnie z Umową/Porozumieniem o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, z warunkami określonymi w niniejszych Zasadach oraz warunkami określonymi w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

1. **Personel projektu:**
* wydatki dotyczące wynagrodzenia specjalisty (pracownika merytorycznego) jeśli jest to merytorycznie uzasadnione. Zatrudnienie bądź zaangażowanie specjalisty już zatrudnionego przez Beneficjenta musi być bezpośrednio powiązane z realizacją Przedsięwzięcia, związane z głównymi celami Przedsięwzięcia, produktami oraz wskaźnikami Przedsięwzięcia,
* wydatki dotyczące wynagrodzenia specjalisty (pracownika merytorycznego) są kwalifikowalne wyłącznie w okresie zaangażowania specjalisty (pracownika merytorycznego) do Przedsięwzięcia,
* kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia specjalisty są wynagrodzenia brutto oraz wydatki ponoszone przez Beneficjenta zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. 2021.0.2139),
* kwalifikowalne mogą być także: dodatek stażowy, dodatek służbowy, dodatek zadaniowy, premie i nagrody, dodatkowe wynagrodzenie roczne specjalisty (pracownika merytorycznego) wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu prac, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz świadczenia realizowane ze środków ZFŚS przez Beneficjenta na rzecz specjalisty. Powyższe wydatki są kwalifikowalne, o ile wynikają z właściwych przepisów prawa bądź zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania w instytucji Beneficjenta co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne specjalisty (pracownika merytorycznego) wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy może być kwalifikowalne w ramach Przedsięwzięcia w proporcji, w której wynagrodzenie specjalisty (pracownika merytorycznego) jest rozliczane w ramach Przedsięwzięcia,
* w przypadku przyznania dodatku specjaliście (pracownikowi merytorycznemu) dodatek ten rozliczany jest proporcjonalnie do zaangażowania w ramach Przedsięwzięcia i tylko w takiej proporcji jest kwalifikowalny. Dodatek jest kwalifikowalny pod warunkiem, że jest przyznany w związku z realizacją zadań w ramach Przedsięwzięcia,
* premie i nagrody mogą być kwalifikowalne, jeżeli przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach Przedsięwzięcia,
* za kwalifikowalne uznaje się w ramach tej kategorii także wydatki związane z wynagrodzeniem koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia. Wydatki związane z wynagrodzeniem koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia są kwalifikowalne wyłącznie w okresie zaangażowania koordynatora lub kierownika do Przedsięwzięcia oraz pod warunkiem konieczności zaangażowania koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia są wynagrodzenia brutto oraz wydatki ponoszone przez Beneficjenta zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. 2021.0.2139),
* kwalifikowalne mogą być także: dodatek stażowy, dodatek służbowy, dodatek zadaniowy, premie i nagrody, dodatkowe wynagrodzenie roczne koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu prac, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz świadczenia realizowane ze środków ZFŚS przez Beneficjenta na rzecz koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia. Powyższe wydatki są kwalifikowalne, o ile wynikają z właściwych przepisów prawa bądź zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania w instytucji Beneficjenta co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy może być kwalifikowalne w ramach Przedsięwzięcia w proporcji, w której wynagrodzenie jest rozliczane w ramach Przedsięwzięcia,
* w przypadku przyznania dodatku koordynatora lub kierownika Przedsięwzięcia dodatek ten rozliczany jest proporcjonalnie do zaangażowania w ramach Przedsięwzięcia i tylko w takiej proporcji jest kwalifikowalny. Dodatek jest kwalifikowalny pod warunkiem, że jest przyznany w związku z realizacją zadań w ramach Przedsięwzięcia,
* premie i nagrody mogą być kwalifikowalne, jeżeli przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach Przedsięwzięcia.
1. **Podatki i opłaty:**
* wydatki związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz Przedsięwzięcia subkonta na rachunku płatniczym Beneficjenta lub odrębnego rachunku płatniczego przeznaczonego do obsługi Przedsięwzięcia,
* opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych), z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
* wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację Umowy/Porozumienie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
* opłaty notarialne, o ile wymaga tego realizacja Przedsięwzięcia,
* wydatki ubezpieczeń, o ile są wymagane przez przepisy prawa. Wydatki poniesione na ubezpieczenia mogą być kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji Przedsięwzięcia,
* inne wydatki niezbędne do realizacji celów Przedsięwzięcia i niezbędne do osiągnięcia wskaźników Przedsięwzięcia niewymienione powyżej.
1. **Roboty budowlane:**

Łączna wartość wydatków w przedmiotowej kategorii wydatków nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w Przedsięwzięciu. W ramach tej kategorii kwalifikowalne są następujące wydatki:

* rozbudowa w istniejących ośrodkach przetwarzania danych systemów zabezpieczeń fizycznych (kontrola dostępu, klimatyzacja, systemy przeciwpożarowe, systemy i urządzenia zapewniające zasilanie w energię elektryczną, utrzymujące działanie Rozwiązania IT lub/i e-usługi publicznej w przypadku chwilowych niedostępności energii) w zakresie, w jakim jest to niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
* wydatki na adaptację pomieszczeń na potrzeby funkcjonowania systemów teleinformatycznych wspieranych w ramach Przedsięwzięcia (wraz z wydatkami związanymi z wykonaniem odpowiedniej dokumentacji projektowej i technicznej, pracami instalacyjnymi, niezbędnymi materiałami i wyposażeniem oraz wydatkami nadzoru technicznego).

Wszelkie roboty budowlane muszą być prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r., poz. 2351 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi do ww. ustawy.

1. **Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem:**
* szkolenia, seminaria i warsztaty dla pracowników instytucji korzystających z produktów Przedsięwzięcia, w tym e-learning,
* szkolenia dla osób zaangażowanych we wdrażanie Przedsięwzięcia w zakresie obsługi nabytego lub modernizowanego sprzętu lub/i Oprogramowania,
* szkolenia specjalistów (pracowników merytorycznych) zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia),
* podróże służbowe

Kwalifikowalny jest koszt podróży służbowej regulowany zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2022 w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Przedsięwzięcia mogą być kwalifikowalne, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem jako niezbędne dla prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia.

* inne wydatki niezbędne do realizacji celów Przedsięwzięcia i niezbędne do osiągnięcia wskaźników Przedsięwzięcia niewymienione powyżej.
1. **Koszty pośrednie**

Koszty pośrednie są rozliczane stawką ryczałtową w wysokości 15% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych wykazanych w kategorii „Personel projektu”.

* koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją Przedsięwzięcia, których wielkości nie można jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia (uznać za koszt bezpośredni)
* koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie Przedsięwzięcia lub prowadzenie innych działań administracyjnych w Przedsięwzięciu, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń, o ile powyższe koszty nie zostały uznane za bezpośrednie w ramach Przedsięwzięcia t. j. nie można było ich wielkości jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia;
* koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki oraz kadry zarządzającej jednostki, o ile powyższe koszty nie zostały uznane za bezpośrednie w ramach Przedsięwzięcia tj. nie można było ich wielkości jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia;

• odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu o których mowa powyżej (to jest koszty, które nie zostały uznane za bezpośrednie w ramach Przedsięwzięcia);

• koszty utrzymania powierzchni biurowych (najem, opłaty administracyjne);

• opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;

• koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;

• koszty usług powielania dokumentów;

• koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;

• koszty ochrony;

• koszty sprzątania pomieszczeń.

## Wykaz wydatków niekwalifikowalnych

1. Do objęcia wsparciem nie kwalifikują się wszelkie wydatki niezgodne z niniejszymi Zasadami.
2. Do objęcia wsparciem nie kwalifikują się także następujące wydatki:
* przygotowanie, wypełnienie i złożenie Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
* podatek od towarów i usług (VAT),
* roboty budowlane poza pracami, które mogą stanowić wydatek kwalifikowalny ujęty w katalogu wydatków kwalifikowalnych,
* zakup nieruchomości,
* wynagrodzenia pracowników Beneficjenta wykonujących zadania inne niż merytoryczne w Przedsięwzięciu,
* składniki pozapłacowe wynagrodzeń specjalistów (pracowników merytorycznych) takie jak: dodatek funkcyjny, nagroda jubileuszowa, odprawy pracownicze dla personelu Przedsięwzięcia, w tym odprawy emerytalno-rentowe;
* wydatki na ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
* wydatki na składki i opłaty fakultatywne niewymagane obowiązującymi przepisami prawa krajowego;
* wydatki reprezentacji, w tym prezenty, gadżety i upominki,
* premia (ang. success fee) dla autora bądź współautora Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
* w przypadku leasingu oraz dzierżawy wydatkami niekwalifikowalnymi są: podatek związany z umową leasingu oraz dzierżawy, marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, pokrycie wydatków ogólnych, opłaty ubezpieczeniowe,
* prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
* odsetki od zadłużenia,
* grzywny, kary i wydatki postępowania sądowego (oraz obsługi prawnej), z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągnięcia rezultatów Przedsięwzięcia,
* wydatki pokryte z innych źródeł,
* wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych;
* wydatki używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
* wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności określonym w Umowie/Porozumieniu o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
* wydatki nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
* wydatki poniesione z naruszeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasady konkurencyjności,
* wydatki niecelowe, niepotrzebne, zawyżone bądź nieuzasadnione.
1. **Rozdział – załącznik**

Integralną część niniejszych Zasad stanowi załącznik 1 Zamówienia udzielane w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.1.

1. Terminy pisane wielką literą mają znaczenia nadane im w Słowniku pojęć. [↑](#footnote-ref-2)
2. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone wykonawcy zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego Przedsięwzięcia kwalifikowalny lub nie zostanie faktycznie wykonany w okresie kwalifikowalności Przedsięwzięcia, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym. [↑](#footnote-ref-3)
3. Do limitu nie wlicza się innych nieobecności specjalisty takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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. [↑](#footnote-ref-5)
5. Kwota zatrzymana to jeden z rodzajów zabezpieczenia realizowanej umowy, polegający na zatrzymaniu przez Beneficjenta części kwoty należnej wykonawcy z każdej wystawianej przez niego faktury. Przykładowo Beneficjent może zatrzymywać 5-10% płatności z kolejnych faktur, a zatrzymaną kwotę zwrócić w chwili zakończenia kontraktu i końcowego odbioru robót/towarów/usług od wykonawcy. Beneficjent może też zwrócić tylko część zatrzymanej kaucji gwarancyjnej, np. 50%, a pozostałą kwotę zatrzymać na zabezpieczenie usunięcia w terminie wad i usterek do czasu wydania dokumentu odbioru ostatecznego, tj. np. na okres udzielonej rękojmi lub roku od daty końcowego odbioru. Zawierane umowy często przewidują możliwość zamiany zatrzymanych kwot (gotówki) na gwarancję bankową albo inną formę zabezpieczenia. [↑](#footnote-ref-6)
6. Kursy publikowane są na stronie www: <https://nbp.pl/statystyka-i-sprawozdawczosc/kursy/> [↑](#footnote-ref-7)