

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

ZASADY KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW

W PRZEDSIĘWZIĘCIU REALIZOWANYM W RAMACH INWESTYCJI C2.2.1.

KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI

Tryb wyboru projektu do dofinansowania : niekonkurencyjny

Nabór nr

Inwestycja C2.2.1.

**Wyposażenie szkół/instytucji w odpowiednie urządzenia i infrastrukturę ICT
w celu poprawy ogólnej wydajności systemów edukacji**

Tryb wyboru niekonkurencyjny

Spis treści

WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW.....	3
1. ZASADY FINANSOWANIA WYDATKÓW	4
1.1 Informacje podstawowe.....	4
1.2 Ocena kwalifikowalności wydatku	5
1.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku	5
1.4. Dokumenty wydatków	6
1.5. Kwalifikowalność podatku VAT	7
1.6. Podwójne finansowanie	7
2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE	7
2.1 Koszty kwalifikowalne	7
2.2 Wykaz kosztów niekwalifikowalnych	8
2.3. Katalog kosztów kwalifikowalnych.....	8
3. KONFLIKT INTERESÓW.....	10

WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW

1. **IK KPO** - instytucja, która odpowiada za koordynację planu rozwojowego. Za koordynację realizacji KPO odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego i obsługujące go Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
2. **IOI** Instytucja Odpowiedzialna za realizację Inwestycji C2.2.1., którą jest Departament Innowacji i Rozwoju w Ministerstwie Edukacji Narodowej
3. **Inwestycja C2.2.1.** - inwestycja w rozumieniu Rozporządzenia RRF zmierzająca do osiągnięcia celu w Planie rozwojowym polegającego na wsparciu cyfryzacji systemów przeprowadzania egzaminów zewnętrznych. Cel Inwestycji C2.2.1. jest określony wskaźnikami. Inwestycja C2.2.1. ma określony początek i koniec realizacji (do 30 czerwca 2026 r.). Inwestycja C2.2.1. Wyposażenie szkół/instytucji w odpowiednie urządzenia i infrastrukturę ICT w celu poprawy ogólnej wydajności systemów edukacji
4. **KE** - Komisję Europejską
5. **KPO** - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności
6. **OOW** – ostateczny odbiorca wsparcia czyli podmiot realizujący Przedsięwzięcie, który ubiega się o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, tj. Centralna Komisja Egzaminacyjna
7. **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 OOW, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. Posiada znamiona Ostatecznego odbiorcy wsparcia
8. **Personel Przedsięwzięcia** - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Przedsięwzięcia na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571); personelem Przedsięwzięcia jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca OOW oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”
9. **Plan rozwojowy** - dokument, pn.: „Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności”, o którym mowa w art. 17 ust. 1 rozporządzenia RRF, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem (finansowaniem) ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności
10. **Pomoc de minimis** - pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.)
11. **Pomoc publiczna** - w rozumieniu TFUE (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) oraz pomoc de minimis. Uznaje się, że jeżeli w niniejszych Zasadach mówi się generalnie o zasadach dotyczących pomocy publicznej, dotyczą one - w określonym zakresie - również pomocy de minimis
12. **Przedsięwzięcie** - element Inwestycji C2.2.1. realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji
13. **PZP** - ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)
14. **środki trwałe** - środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), dalej: „ustawa o rachunkowości”;
15. **wartości niematerialne i prawne** - wartości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości
16. **wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem** - wniosek o sfinansowanie Przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności
17. **wydatek kwalifikowalny** - wydatek przedstawiony do rozliczenia w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach inwestycji C2.2.1., który spełnia kryteria opisane w niniejszych Zasadach
18. **wydatek niekwalifikowalny** - każdy wydatek przedstawiony do rozliczenia w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach inwestycji C2.2.1., który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym
19. **Zasady** - oznacza to „Zasady kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.2.1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”

1. ZASADY FINANSOWANIA WYDATKÓW

1.1 Informacje podstawowe

1. Niniejsze zasady dotyczą kwalifikowalności wydatków dla Przedsięwzięcia finansowanego w ramach inwestycji C2.2.1.
2. Okres kwalifikowalności wydatków może przypadać na okres przed podpisaniem wydaniem decyzji o objęciu Przedsięwzięcia wsparciem, jednak nie wcześniej niż 1 lutego 2020 r. (wydatki poniesione przed tą datą nie stanowią wydatków kwalifikowalnych) i nie później niż do 30 czerwca 2026 r. (wydatki poniesione po tej dacie nie stanowią wydatków kwalifikowalnych).
3. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na wniosek OOW.
4. Wydatki poniesione przed wydaniem decyzji o objęciu Przedsięwzięcia wsparciem mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w niniejszych Zasadach.
5. Wsparciem nie może zostać objęte Przedsięwzięcie, 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 OOW dokonane. 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.
6. Poniesione wydatki (z wyłączeniem wydatków pośrednich) w ramach Przedsięwzięcia muszą być bezpośrednio związane z jego realizacją, dotyczyć zadań merytorycznych i być niezbędne do realizacji jego celów. Poniesione wydatki, które nie zostały uznane za bezpośrednie (wydatki pośrednie) w ramach realizacji Przedsięwzięcia muszą być związane z Przedsięwzięciem i być niezbędne do realizacji jego celów.
7. Koszt całkowity realizacji Przedsięwzięcia stanowią koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, wskazane przez OOW i wynikające z Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, zaakceptowane przez IOI.
8. Budżet przedstawiany we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem powinien zostać przygotowany z zachowaniem obowiązujących zasad finansowych, tzn.:
 - a) zasadą racjonalności,
 - b) zasadą celowości,
 - c) zasadą efektywności.
9. Budżet powinien uwzględniać zapisy zawarte w Katalogu kosztów zamieszczonym w niniejszych Zasadach, a wydatki muszą być uzasadnione, adekwatne i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych we wniosku o objęciu Przedsięwzięcia wsparciem. Przyjęcie danego Przedsięwzięcia do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które OOW przedstawi we wniosku o płatność w trakcie jego realizacji, zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w zakresie obowiązków nałożonych na OOW wynikających z właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentów systemu realizacji KPO.
10. W ramach Przedsięwzięcia zobowiązuje się OOW i Partnerów do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków i przychodów, polegającej w szczególności na prowadzeniu odrębnego systemu księgowego¹ 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 (ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych).
11. Do prawidłowego rozliczenia wydatku mogą być wymagane dodatkowe dokumenty wynikające ze specyfiki realizowanego Przedsięwzięcia, właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentów systemu realizacji KPO.
12. 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 OOW, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości.

¹ 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.

13. Podmiotami, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne są OOW oraz Partnerzy, tj. Centralna Komisja Egzaminacyjna, Centrum Informatyczne Edukacji oraz Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
14. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.2.1. szczegółowo opisane w podrozdziale 1.6. „Podwójne finansowanie”.

1.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz innymi dokumentami.
 - 1) Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Przedsięwzięcia poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Przedsięwzięcia, w tym: kontroli w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie OOW. Dopuszcza się możliwość kontroli w siedzibach Partnerów, na zasadach tożsamyh do kontroli w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie OOW. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji Przedsięwzięcia jest zatwierdzony wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
 - 2) 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, czy są adekwatne i racjonalne względem zakresu i skali danego Przedsięwzięcia do realizacji.
 - 3) Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w zakresie, o którym mowa w podrozdziale 1.1. „Informacje podstawowe” ust. 9.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
 - 1) został faktycznie poniesiony w okresie, o którym mowa w podrozdziale 1.1. „Informacje podstawowe” ust. 3.
 - 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
 - 3) jest zgodny z Planem rozwojowym oraz niniejszymi Zasadami,
 - 4) został uwzględniony w budżecie wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
 - 5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami zawartymi w decyzji o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
 - 6) jest niezbędny do realizacji celów Przedsięwzięcia i został poniesiony w związku z jego realizacją,
 - 7) został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 8) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszych Zasadach,
 - 9) został wykazany we wniosku o płatność,
 - 10) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych, z zastrzeżeniem możliwości wypłaty zaliczek na rzecz wykonawców, na zasadach określonych w podrozdziale 1.3 ust. 6. niniejszych Zasad.
3. Ponoszone wydatki w ramach realizowanego Przedsięwzięcia mogą stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełniają wymagania określone w podrozdziale 2.1. „Koszty kwalifikowalne” oraz mieszczą się w podrozdziale 2.3. „Katalog kosztów kwalifikowalnych” zamieszczonego w niniejszych Zasadach.

1.3 Zasada faktycznego poniesienia wydatku

1. Do sfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez OOW.
2. Do wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia zalicza się także wydatki ponoszone przez Partnerów.
3. OOW zobowiązany jest do posiadania dokumentacji będącej podstawą poniesienia wszystkich wydatków w ramach Przedsięwzięcia.
4. Wydatki kwalifikowalne muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub dokumentach (m.in.: dokument OT, oświadczenia, deklaracje, protokoły zdawczo-odbiorcze, listy obecności, agendy oraz inne - dowody poniesienia wydatków). W sytuacji gdy zajdzie konieczność dołączenia do wniosku o płatność dokumentu będącego wynikiem zamówienia, OOW zostanie o tym poinformowany przez IOI.
5. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego OOW). Wyjątki od powyższej reguły stanowią:
 - 1) rozliczenia dokonywane na podstawie noty księgowej,
 - 2) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

6. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel z zamówienia) wypłacone przez OOW i Partnerów zgodnie z postanowieniami umowy z wykonawcą. W sytuacji, gdy element objęty zaliczką: nie jest kwalifikowalny lub nie został zrealizowany albo dostarczony w okresie kwalifikowalności, to zaliczka nie będzie kwalifikowalna.
7. Jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności, wypłacona na rzecz wykonawcy zaliczka nie stanowi wydatku kwalifikowalnego. W przypadku gdy wydatki poniesione na realizację umowy z wykonawcą zostaną w części uznane za niekwalifikowalne, zaliczka zostanie pomniejszona proporcjonalnie do wartości wydatków kwalifikowalnych.
8. Co do zasady, za kwalifikowalne uznawane są wydatki ponoszone przez OOW i Partnerów na rzecz wykonawcy będącego stroną umowy w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia zawartej z OOW i Partnerami. Wydatki ponoszone przez OOW i Partnerów na rzecz innych podmiotów uczestniczących w realizacji tej umowy zawartej z wykonawcą, w tym podwykonawców, mogą zostać uznane za kwalifikowalne w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku dokonania przez wykonawcę cesji wierzytelności, wydatki poniesione przez OOW i Partnerów 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 art. 509 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.), zwaną dalej: „Kodeksem cywilnym”. Uznanie za kwalifikowalny wydatku poniesionego w związku z zastosowaniem cesji wierzytelności może mieć jedynie charakter wyjątkowy, uzasadniony nadzwyczajnymi okolicznościami wynikającymi ze specyficznych warunków realizacji Przedsięwzięcia i wymaga wyrażenia zgody przez IOI;
 - 2) w przypadku, gdy OOW i Partnerzy dokonują płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, zgodnie z art. 647 Kodeksu cywilnego 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 OOW/ i Partner/Partnerzy nie dokonali dwukrotnej płatności za ten sam zakres wykonanych robót;
 - 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. 921 i nast. Kodeksu cywilnego na rachunek płatniczy podmiotu innego niż podmiot będący stroną umowy lub wskazanego w umowie w sprawie realizacji zamówienia w ramach Przedsięwzięcia zawartej z OOW i Partnerami, 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.
9. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy).
10. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - 1) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - a) dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku płatniczego, tj. datę księgowania operacji;
 - b) dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu;
 - c) 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.

1.4. Dokumenty wydatków

1. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) 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.

2. 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.

3. W przypadku dokumentowania wydatków za pomocą faktury elektronicznej należy przedstawić elektroniczny opis zaakceptowany przez odpowiednie osoby pod względem merytorycznym (formalnym) jak i pod względem finansowym oraz powinien zawierać dekretację w systemie elektronicznego obiegu dokumentów. Dodatkowo należy przedstawić dokumenty uwierzytelniające podpisy wszystkich osób biorących udział w przedstawieniu wydatku jako kwalifikowalnego do zatwierdzenia.

1.5. Kwalifikowalność podatku VAT

Kwoty podatku VAT są wydatkami niekwalifikowalnymi w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach inwestycji C2.2.1. i nie mogą być finansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.

1.6. Podwójne finansowanie

1. Niedopuszczalne jest finansowanie (całkowite lub częściowe) tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł.

2. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- 1) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
- 2) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
- 3) rozliczenie zakupu nieruchomości, która była uprzednio współfinansowana w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
- 4) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
- 5) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez OOW / i Partnera/Partnerów w związku z leasingiem tego przedmiotu;
- 6) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
- 7) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich Przedsięwzięcia oraz kosztach bezpośrednich;
- 8) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego Przedsięwzięcia lub części Przedsięwzięcia dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Przedsięwzięcia lub jego części.

3. W razie wykrycia przypadków podwójnego finansowania (na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia), IOI uzna te wydatki jako niekwalifikowalne.

2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

2.1 Koszty kwalifikowalne

1. Wydatki będą uznawane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) będą zgodne z przepisami prawa unijnego, prawa krajowego, w tym prawem zamówień publicznych, jeśli ma zastosowanie;
- 2) będą poparte dowodami księgowymi i wykazane we wniosku o płatność, w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej OOW i Partnerów;
- 3) zostaną poniesione w okresie od 1 lutego 2020 r. do zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków Przedsięwzięcia wskazanego w Umowie/Porozumieniu o sfinansowanie Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem, iż termin ten nie może przypadać później niż dzień 30 czerwca 2026 r.;
- 4) wpisują się w cele Inwestycji C2.2.1.;

- 5) będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
- 6) będą proporcjonalne do planowanych działań i niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia;
- 7) zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację celu/celów Przedsięwzięcia i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami adekwatności, racjonalności, zasadności oraz efektywności;
- 8) będą uwzględnione w budżecie Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.

2.2 Wykaz kosztów niekwalifikowalnych

1. Do objęcia przedsięwzięcia wsparciem nie kwalifikują się następujące wydatki, w szczególności:
 - 1) przygotowanie, wypełnienie i złożenie wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
 - 2) premia dla autora bądź współautora Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem,
 - 3) podatek od towarów i usług (VAT);
 - 4) pożyczka i koszty obsługi pożyczki;
 - 5) wydatek poniesiony na pozyskanie nieruchomości, który był współfinansowany w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
 - 6) wynagrodzenia pracowników wykonujących zadania inne niż merytoryczne w Przedsięwzięciu nie ujęte w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich Przedsięwzięcia;
 - 7) wydatki reprezentacji, w tym prezenty, gadżety i upominki;
 - 8) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
 - 9) grzywny, mandaty, kary finansowe i wydatki postępowania sądowego (oraz obsługi prawnej), z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągnięcia rezultatów Przedsięwzięcia;
 - 10) wydatki pokryte z innych źródeł;
 - 11) odsetki od zadłużenia;
 - 12) wydatki poniesione na pozyskanie używanego środka trwałego, który był współfinansowany w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej;
 - 13) wydatki poniesione na pozyskanie używanego środka trwałego, które przekraczają jego aktualną wartość rynkową a cena zakupu jest wyższa niż aktualna cena podobnego, nowego środka trwałego;
 - 14) wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności;
 - 15) wydatki nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane;
 - 16) wydatki poniesione z naruszeniem:
 - a) przepisów PZP lub właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumentów systemu realizacji KPO.
 - 17) pożyczka i koszty obsługi pożyczki;
 - 18) podatki i opłaty, które w świetle przepisów prawa krajowego podlegają zwrotowi;
 - 19) te same koszty finansowane z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie);
 - 20) koszty zredukowane w budżecie realizacji Przedsięwzięcia w trakcie oceny;
 - 21) inne koszty niezgodne z katalogiem kosztów/wydatków;
 - 22) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu Przedsięwzięcia, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - b) obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu Przedsięwzięcia oraz pozostałych pracowników OOW i Partnerów.

2.3. Katalog kosztów kwalifikowalnych

Katalog kosztów kwalifikowalnych obejmuje w szczególności:

- 1) wynagrodzenia osobowe pracowników zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia wraz z kosztami składek społecznych,
- 2) wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia lub umów o dzieło,
- 3) zakup materiałów i wyposażenia,
- 4) zakup środków dydaktycznych i książek,

- 5) zakup usług remontowych, w tym: usługi obce o charakterze przemysłowym, polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych,
- 6) między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu, - usługi budowlano-montażowe, w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków, a także koszty zleconego
- 7) opracowania dokumentacji oraz założeń projektowych,
- 8) wydatki inwestycyjne,
- 9) wydatki na zakup usług cateringowych, szkoleniowych, konferencyjnych,
- 10) koszty związane z zakupem systemu IT, licencji, oprogramowania czy usług doradczych, jeśli jest to uzasadnione (np. potrzeba specjalistycznej wiedzy) i bezpośrednio powiązane z realizacją inwestycji w ramach KPO, kwalifikowalne jest również zatrudnienie niestałego personelu (np. ekspertów) maksymalnie na okres realizacji przedsięwzięcia,
- 11) koszty dokumentacji
 - a) koszty osobowe;
 - b) koszty towarów i usług, w tym wyposażenia;
 - c) koszty eksploatacyjne;
 - d) inne koszty bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia i niezbędne do osiągnięcia jego celów;
 - e) koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem zespołu projektowo-merytorycznego i prowadzeniem przedsięwzięcia od strony administracyjno-finansowej.
- 12) podatki i opłaty
 - a) opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń, czy zgód niezbędnych do realizacji Przedsięwzięcia, o ile faktycznie zostały poniesione przez OOW i Partnerów (np. przyłączenia do sieci energetycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, usunięcie drzew i krzewów, opłata za zajęcie pasa drogowego);
 - b) koszty ubezpieczeń/gwarancji bankowych/innych formy zabezpieczeń, z wyłączeniem wydatków na ubezpieczenia dotyczących fazy eksploatacyjnej Przedsięwzięcia. Koszty poniesione na ubezpieczenia mogą być kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji Przedsięwzięcia;
 - c) wydatki na ewaluację, o ile ich poniesienie jest wymagane przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, za zgodą IZ;
 - d) koszty związane z otwarciem oraz prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz Przedsięwzięcia subkonta na rachunkach płatniczych OOW i Partnerów lub odrębnych rachunkach płatniczych przeznaczonych do obsługi Przedsięwzięcia;
 - e) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych), z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut;
 - f) inne, niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia, niewymienione powyżej.
- 13) środki trwałe/dostawy związane z zakupami środków trwałych/dostawami niezbędnymi do realizacji Przedsięwzięcia:
 - a) zakupione środki wykorzystywane są wyłącznie do realizacji przedsięwzięcia;
 - b) wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem ich wskazania we Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem i ich akceptacji na etapie oceny wniosku;
 - c) zakupiony środek trwały powinien być nowy;
 - d) w ramach kategorii kwalifikowany jest również koszt transportu, montażu i uruchomienia środka;
 - e) za zgodą IOI dopuszczalny jest zakup używanego środka trwałego, o ile poniesienie kosztu jest zasadne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia;
 - f) dodatkowe warunki kwalifikowalności zakupu środków trwałych mogą zostać określone w umowie/porozumieniu o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
- 14) usługi zewnętrzne:
 - a) wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację dokumentacji niezbędnej do przygotowania i realizacji Przedsięwzięcia z wyjątkiem wypełnienia formularza wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
 - b) wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług wykonywanych na rzecz OOW i Partnerów przez wykonawców, którym zlecono ich wykonanie. Włączone są w to również produkty wytworzone w wyniku zlecenia (badania, ekspertyzy, analizy);

- c) wydatki poniesione przez OOW i Partnerów na nadzór nad przygotowaniem dokumentacji technicznej (np. program funkcjonalno - użytkowy) Przedsięwzięcia w ramach Inwestycji C2.2.1.;
- d) usługi doradcze oraz eksperckie w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, w tym zapewnienie wsparcia technicznego, np.:
 - usługi prawne;
 - tłumaczenia;
 - ekspertyzy niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia;
- e) koszty najmu, dzierżawy lub leasingu pasywnej infrastruktury szerokopasmowej;
- f) usługi transportowe, kurierskie i pocztowe;
- g) działania informacyjne i promocyjne np.: koszt tablic informacyjnych; oznakowanie inwestycji; stworzenie i prowadzenie strony internetowej Przedsięwzięcia; zakup ogłoszeń prasowych;
- h) 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.;
- i) koszt 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);
- j) inne usługi zewnętrzne, niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia.
- k) wartości niematerialne i prawne:
 - koszty nabycia i/lub odpłatnego korzystania z wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji Przedsięwzięcia np.: autorskie prawa majątkowe, licencje.

15) Koszty pośrednie:

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

- a) koszty pośrednie ponoszone w związku z realizacją Przedsięwzięcia, których wielkości nie można jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia (uznać za koszt bezpośredni)
- b) 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 tj. nie można było ich wielkości jednoznacznie przyporządkować do Przedsięwzięcia;
- c) 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;
- d) odpisy amortyzacyjne, 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);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (najem, opłaty administracyjne);
- f) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;
- g) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- h) koszty usług powielania dokumentów;
- i) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
- j) koszty ochrony;
- k) koszty sprzątnięcia pomieszczeń.

3. KONFLIKT INTERESÓW

OOW i Partnerzy zobowiązują się podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub na etapie wykonywania zamówienia - by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie wykonawców. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego



**KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU**



postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.