

## **Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)**

Wersja 2.0

Materiał stanowi wskazówki zarówno dla wnioskodawców i beneficjentów PO WER jak i instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programu. Materiał stanowi interpretację Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne) i ma charakter instruktażowy.

Zasady stosowania rozliczania kwot ryczałtowych wynikają z umowy o dofinansowanie projektu, wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych, które to dokumenty są wiążące dla stron umów o dofinansowanie, tj. zarówno dla beneficjentów PO WER jak i instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie Programu.

Materiał został opracowany na podstawie Wytycznych z dnia 22 sierpnia 2019 r. oraz wcześniejszych wersji dokumentu (Wytycznych z dnia 19 lipca 2017 r., 19 września 2016 r. oraz z 10 kwietnia 2015 r.).

Warszawa, 2020

Opracowano w Departamencie EFS w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej

## Spis treści

Rozdział I Informacje ogólne dotyczące kwot ryczałtowych .....	5
1. Regulacje prawne .....	5
2. Co to jest kwota ryczałtowa?.....	7
3. Czym różni się wkład publiczny od wsparcia publicznego? .....	8
4. Jak rozliczane są kwoty ryczałtowe i co oznacza binarny sposób ich rozliczania? .....	9
Rozdział II. Kwoty ryczałtowe we wniosku o dofinansowanie projektu PO WER .....	9
5. Kto określa kwotę ryczałtową? .....	9
6. Kiedy projekt musi być rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych? .....	10
7. Kiedy w projekcie nie stosuje się kwot ryczałtowych? .....	11
8. Jak należy prawidłowo określić zadanie i rozliczającą je kwotę ryczałtową w projekcie?... 11	
9. Czy beneficjent zawsze może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty dla kwoty ryczałtowej? .....	13
10. Jak prawidłowo określić wskaźniki dla kwoty ryczałtowej? .....	13
11. Czy wskaźniki dla kwot ryczałtowych mogą być zawsze takie same jak dla celów projektu?.....	15
12. Czy możliwe jest, aby wartość wskaźnika nie obejmowała realizacji zadania w 100%, pomimo że wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z uwzględnieniem realizacji tego zadania w 100%?.....	16
13. Na podstawie jakich dokumentów będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania i rozliczenia kwoty ryczałtowej? .....	16
14. Jak prawidłowo określić wartość kwoty ryczałtowej? .....	18
15. Jak prawidłowo skonstruować szczegółowy budżetu projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi? .....	19
16. Czy możliwe jest określenie kilku kwot ryczałtowych w jednym zadaniu?.....	23
17. Jak wykazać we wniosku o dofinansowanie wkład własny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? .....	23
18. Jak wykazać personel merytoryczny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? .....	23
19. Czy w projektach rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych można rozliczać koszty pośrednie rozliczane ryczałtem? .....	23
20. Czy projekty objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis mogą być rozliczane kwotami ryczałtowymi? .....	24

21. Co powinna zrobić instytucja jeżeli wartość dofinansowania projektu, która pierwotnie wynosiła powyżej 100 tys. EUR, w wyniku negocjacji uległa zmniejszeniu do kwoty poniżej 100 tys. EUR? .....	24
Rozdział III. Wdrażanie projektu PO WER rozliczanego kwotami ryczałtowymi .....	25
22. W jaki sposób następuje przekazywanie zaliczek w ramach projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych?.....	25
23. Czy beneficjent rozliczający wydatki na podstawie kwot ryczałtowych zobowiązany jest do gromadzenia dokumentów księgowych? .....	25
24. Czy należy stosować zasadę konkurencyjności w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? .....	26
25. Czy w przypadku angażowania personelu do projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi zastosowanie mają postanowienia podrozdziału 6.15 Wytucznych kwalifikowalności? .....	26
26. Czy w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi wypełnia się Bazę personelu? .....	27
27. Czy w trakcie realizacji projektu możliwe jest dokonanie zmian w zakresie kwot ryczałtowych? .....	27
28. W jakim dokumencie określone są warunki rozliczania kwot ryczałtowych przez beneficjenta oraz na jakiej podstawie odbywa się ich rozliczenie? .....	28
29. W jaki sposób rozliczane są kwoty ryczałtowe? .....	28
30. Jakie są zasady weryfikacji projektów, w których zastosowano kwoty ryczałtowe? .....	29
32. Kiedy kwota ryczałtowa nie będzie uznana w całości za kwalifikowalną? .....	30
33. Jakie są konsekwencje nieosiągnięcia wskaźników określonych dla kwoty ryczałtowej? .....	31
34. Jakie dokumenty do weryfikacji wniosku o płatność służą rozliczeniu kwot ryczałtowych? .....	31
35. Jak weryfikowane są wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi? .....	31
36. Czy w projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi występują oszczędności? .....	32
37. Czy reguła proporcjonalności ma zastosowanie w projektach, które są rozliczane kwotami ryczałtowymi? .....	32
Rozdział V. Kontrola projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi .....	35
38. Czy projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli na miejscu realizacji projektu?.....	35
39. Co podlega kontroli w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi? .....	35

Załącznik nr 1 Modelowa lista wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych w projektach PO WER ..... 37

## Rozdział I Informacje ogólne dotyczące kwot ryczałtowych

### 1. Regulacje prawne

Rozliczanie projektu uproszczonymi metodami, do których zaliczają się kwoty ryczałtowe regulują:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym” (art. 67), znowelizowane rozporządzeniem z dnia 18 lipca 2018 r. (Dz.Urz.UE.L z 2018 r. Nr 193, poz. 1);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, zwane dalej „rozporządzeniem EFS” (art. 14) znowelizowane rozporządzeniem z dnia 18 lipca 2018 r. (Dz.Urz.UE.L z 2018 r. Nr 193, poz. 1);
- Wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF\_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), zwane dalej „Wytycznymi KE”;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6.6, Rozdział 8.5, w tym Podrozdział 8.5.2), zwane dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”.

Komisja Europejska zaleca stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym kwot ryczałtowych, na szerszą skalę, w ten sposób bowiem można ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia błędów w projektach oraz znacząco zmniejszyć obciążenia administracyjne, zarówno po stronie beneficjenta jak i instytucji będącej drugą stroną umowy o dofinansowanie projektu. Zasoby ludzkie i wysiłek administracyjny dotychczas związany z zarządzaniem projektami lub programami w większym stopniu ukierunkowany może zostać na osiągnięcie rezultatów projektów i programów, zamiast na koncentrowaniu się na gromadzeniu i weryfikowaniu dokumentów.

W przypadku beneficjentów, zwłaszcza tych o mniejszym potencjale instytucjonalnym, stosowanie kwot ryczałtowych będzie stanowiło znaczące ułatwienie dzięki uproszczeniu procesu rozliczania i monitorowania wydatków.

Artykuł 67 ust 1 rozporządzenia ogólnego mówi, że dotacje i pomoc zwrotna mogą przyjmować następujące formy:

- a) zwrotu kosztów kwalifikowalnych, które zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, wraz, w stosownych przypadkach, z wkładami rzeczowymi i amortyzacją;
- b) standardowych stawek jednostkowych;
- c) kwot ryczałtowych;
- d) finansowania w oparciu o stawki ryczałtowe, obliczonego przez zastosowanie wartości procentowej do jednej lub kilku kategorii kosztów.
- e) finansowania niepowiązanego z kosztami danych operacji, lecz opartego na wypełnianiu warunków odnoszących się do postępów we wdrażaniu lub do osiągnięcia celów programów zgodnie z aktem delegowanym przyjętym na podstawie ust. 5a.

Projekt, którego wartość wsparcia publicznego nie przekracza 100 tys. EUR jest rozliczany z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym kwot ryczałtowych. Powyższe nie dotyczy projektu:

- a) wdrażanego wyłącznie za pośrednictwem zamówień publicznych
- b) otrzymującego wsparcie w ramach pomocy państwa, które nie stanowi pomocy de minimis (art. 67 ust 2a).

Poprzednie brzmienie art. 67 ust 1 rozporządzenia ogólnego (sprzed nowelizacji z dnia 18 lipca 2018 r.) wskazywało, że: „Dotacje i pomoc zwrotna mogą przyjmować następujące formy:

- a) zwrotu kosztów kwalifikowalnych, które zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, wraz w stosowanych w stosownych przypadkach, z wkładami rzeczowymi i amortyzacją;
- b) standardowych stawek jednostkowych
- c) kwot ryczałtowych nieprzekraczających 100 tys. EUR wkładu publicznego
- d) finansowania w oparciu o stawki ryczałtowe, obliczonego przez zastosowanie wartości procentowej do jednego lub kilku kategorii kosztów (...).”

Artykuł 67 ust. 3 ww. rozporządzenia ogólnego daje nam możliwość łączenia form uproszczonych w projekcie, niemniej jednak tylko w sytuacji, gdy „(...) każda z nich dotyczy innej kategorii kosztów lub w przypadku, gdy są one stosowane do odrębnych projektów stanowiących część operacji lub kolejnych etapów operacji.”

Kwoty ryczałtowe mogą być ustalane na podstawie projektu budżetu sporządzanego oddzielnie dla każdego przypadku i uzgodnionego ex ante przez instytucję zarządzającą, gdy wsparcie publiczne nie przekracza 100 tys. EUR (art. 67 ust. 5 lit aa).

Zgodnie z art. 14 ust. 4 rozporządzenia EFS sprzed nowelizacji z dnia 18 lipca 2018 r., stosowanie m.in. kwot ryczałtowych jest obowiązkowe w przypadku małych operacji w ramach EFS. Wspomniane małe operacje są zdefiniowane jako dotacje i pomoc zwrotna, w przypadku których wsparcie publiczne nie przekracza 50 tys. EUR. Ponadto, w art. 14 ust. 3 rozporządzenia w sprawie EFS wskazuje się, że „(...) w przypadku, gdy wsparcie publiczne w formie dotacji i pomocy zwrotnej nie przekracza 100 tys. EUR, kwoty, o których mowa w art. 67 ust. 1 lit. b), c) i d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 można określić indywidualnie przez odniesienie do projektu budżetu uzgodnionego ex ante przez instytucję zarządzającą.” W rozporządzeniu tym dodano więc szczególną możliwość w przypadku projektów EFS, polegającą na obliczaniu kwot przez odniesienie do projektu budżetu w przypadku dotacji i pomocy zwrotnej poniżej 100 tys. EUR wsparcia publicznego. Kwotę tę należy traktować jako maksymalne wsparcie publiczne, które ma zostać wypłacone na rzecz beneficjenta. Ust. 2 – 4 art. 14 zostały uchylone rozporządzeniem z dnia 18 lipca 2018 r. (Dz.Urz.UE.L z 2018 r. Nr 193, poz. 1), które weszło w życie w dniu 2 sierpnia 2018 r.

Stosowanie i zasady kwalifikowania kwot ryczałtowych w projektach współfinansowanych ze środków EFS w Polsce (zarówno w PO WER jak i 16 RPO) zostały określone w Wytycznych kwalifikowalności (Podrozdział 6.6 i 8.5).

W niniejszym materiale opisano zasady kwalifikowania kwot ryczałtowych w projektach EFS określanych na podstawie szczegółowego budżetu projektu.

## **2. Co to jest kwota ryczałtowa?**

Kwota ryczałtowa stanowi jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków i jest to łączna wartość wszystkich wydatków bezpośrednich, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie.

W przypadku projektu, którego wartość wsparcia publicznego (dofinansowania<sup>1</sup>) wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR<sup>2</sup> wnioskodawca będzie rozliczał wydatki właśnie z zastosowaniem kwot ryczałtowych<sup>3</sup>. Oznacza to, że wnioskodawca dla każdego zadania wskazanego w budżecie projektu określa odrębnie jego wartość, która jednocześnie stanowi wartość kwoty ryczałtowej. Na kwotę ryczałtową będą składały się wszystkie bezpośrednie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i które zostały wykazane w szczegółowym budżecie projektu. Jakość, zakres i standard działań podejmowanych w projekcie w ramach zadania, za realizację którego ma nastąpić zryczałtowana płatność kwotą, jest szczegółowo określany we wniosku o dofinansowanie. Zarówno wartość poszczególnych kwot ryczałtowych jak i zakres merytoryczny zadań, które będą rozliczane z ich zastosowaniem podlega ocenie na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie

---

<sup>1</sup> Wcześniej wkładu publicznego.

<sup>2</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

<sup>3</sup> Odstępstwem w tym przypadku będą wyłącznie projekty realizowane w całości w oparciu o określone przez IZ stawki jednostkowe.

do dofinansowania projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi oznacza zobowiązanie beneficjenta do realizacji zadań w uzgodnionym zakresie i w standardzie (tj. wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu) oraz zobowiązanie Instytucji Pośredniczącej (IP) do ich wypłaty na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Zastosowanie kwot ryczałtowych w projekcie oznacza, że nie będzie on rozliczany na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, ale beneficjentowi nadal będą przysługiwały koszty pośrednie w stawce ryczałtowej wynikającej z umowy o dofinansowanie, naliczane od wartości kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

#### Przykład projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

Organizacja pozarządowa oferująca usługi opieki nad dziećmi potrzebuje wsparcia, aby uruchomić nowe działanie dla 10 dzieci. Wnosi o kwotę ryczałtową, przedkładając projekt szczegółowego budżetu, aby rozpocząć działalność i prowadzić ją przez okres jednego roku. Po pierwszym roku działalność będzie utrzymywana samodzielnie. Przykładowo, kwota ryczałtowa pokryłaby wydatki związane z pensją jednej osoby odpowiedzialnej za opiekę nad dziećmi w ciągu jednego roku, zakupem pomocy dydaktycznych, itp.

Na podstawie projektu szczegółowego budżetu i dokonanej analizy instytucja zarządzająca przyznaje kwotę ryczałtową w wysokości 190 000 PLN na pokrycie kosztów.

Po zakończeniu operacji kwota zostanie wypłacona organizacji pozarządowej na podstawie produktu, jeżeli opieką została objęta uzgodniona liczba (10) dzieci. Nie jest więc konieczne udokumentowanie rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z tym działaniem.

Oznacza to jednak, że jeżeli opieką objętych będzie tylko 9 dzieci, koszty kwalifikowalne wyniosą zero, a kwota ryczałtowa nie zostanie wypłacona.

### **3. Czym różni się wkład publiczny od wsparcia publicznego?**

Nowelizacja rozporządzenia ogólnego z dnia 18 lipca 2018 r. oraz związana z tym aktualizacja Wytycznych kwalifikowalności z dnia 22 sierpnia 2019 r. (obowiązujących od dnia 9 września 2019 r.) wprowadziła zmianę w definiowaniu wartości projektów, które są rozliczane z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym kwotami ryczałtowymi.

Obecnie metody te będą stosowane w projektach, których **wsparcie publiczne** (dofinansowanie) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100 tys. EUR. Poprzednio, m.in. kwoty ryczałtowe miały być stosowane w projektach o wartości **wkładu publicznego** (środków publicznych a więc uwzględniających również wkład własny beneficjenta) nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100 tys. EUR.

W praktyce oznacza to, że **wkład publiczny** to **wszystkie środki publiczne** w projekcie, które uwzględnić należało do ustalenia, czy projekt powinien być rozliczany kwotami



ryczałtowymi, czy też nie. Wkład publiczny stanowiła więc suma dofinansowania projektu (tj. środki pochodzące z EFS i współfinansowanie ze środków krajowych) oraz wkład własny pochodzący ze środków publicznych, np. JST lub PFRON.

Dofinansowanie projektu + wkład własny pochodzący ze środków publicznych  
≤ 100 tys. EUR ==> projekt rozliczny kwotami ryczałtowym

Wkład własny prywatny zapewniany przez wnioskodawcę oraz świadczenia bądź wynagrodzenia wypłacane przez osobę trzecią na rzecz uczestników projektu nie wliczały się do kwoty 100 tys. EUR wkładu publicznego.

**Natomiast obecnie** kwoty ryczałtowe stosujemy w projekcie, którego **wartość dofinansowania**, nie przekracza równowartości kwoty 100 tys. EUR.

Dofinansowanie projektu ≤ 100 tys. EUR ==> projekt rozliczny kwotami ryczałtowymi

#### **4. Jak rozliczane są kwoty ryczałtowe i co oznacza binarny sposób ich rozliczania?**

Kwoty ryczałtowe są rozliczane w tzw. binarnym systemie: „spełnia” „nie spełnia”. Takie podejście oznacza, że zapłata nastąpi wyłącznie w przypadku, gdy kwota ryczałtowa zostanie uznana za kwalifikowalną, tj. osiągnięty zostanie wskaźnik lub wskaźniki przypisane do danej kwoty ryczałtowej, a zadanie nią rozliczane zostanie zrealizowane przez beneficjenta zgodnie z założeniami jakościowymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie. Jeżeli kwota ryczałtowa dotyczy grupy osób, to wszystkie osoby muszą być wliczane do wskaźnika, aby kwota mogła być kwalifikowalna.

## **Rozdział II. Kwoty ryczałtowe we wniosku o dofinansowanie projektu PO WER**

### **5. Kto określa kwotę ryczałtową?**

Kwoty ryczałtowe określane w szczegółowym budżecie projektu definiuje wnioskodawca. Budżet ten następnie jest weryfikowany i zatwierdzany przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca bierze pod uwagę planowane do zrealizowania zadania w ramach projektu, dla których odrębnie określa kwoty ryczałtowe. Następnie definiuje wskaźnik lub wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia stopnia osiągnięcia wskaźnika.

Zadaniem instytucji będącej stroną umowy jest zapewnienie, że kwoty ryczałtowe są wyliczone przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Oznacza to, że na etapie wyboru projektu do dofinansowania badana jest niezbędność, zasadność, racjonalność i efektywność poszczególnych wydatków, które stanowią składową kwoty ryczałtowej, dużo bardziej dokładnie niż w przypadku budżetu projektu rozliczanego na podstawie faktycznie ponoszonych wydatkach.

W celu ujednoczenia sposobu przygotowywania, oceny, rozliczania i kontroli kwot ryczałtowych dla wybranych, najczęściej pojawiających się w budżetach projektów zadań, IZ PO WER przygotowała modelową listę wskaźników i dokumentów

wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu. Jest to zamknięty katalog wskaźników i dokumentów dla poszczególnych kwot ryczałtowych, które będą sprawdzane podczas weryfikacji wniosku o płatność i kontroli na miejscu. Zarówno wskaźniki jak i dokumenty zostały tak zdefiniowane, aby odzwierciedlały również aspekt jakościowy udzielanego wsparcia oraz minimalizowały ryzyko binarnego rozliczania kwot ryczałtowych (podział uczestników na grupy objęte odrębnymi kwotami). Zamknięty katalog oznacza, że we wniosku o dofinansowanie, a następnie w umowie o dofinansowanie dla wskazanych kwot ryczałtowych nie będą mogły pojawić się, żadne inne wskaźniki, ani inne dokumenty do ich weryfikacji. Wskaźniki i dokumenty wskazane przez IZ PO WER są stosowane obowiązkowo w każdym projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi opracowanymi przez beneficjenta na podstawie szczegółowego budżetu projektu, dla którego zawierana jest umowa o dofinansowanie.

## **6. Kiedy projekt musi być rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych?**

Wymóg zastosowania kwot ryczałtowych dotyczy wyłącznie projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR i które w całości nie są rozliczane w oparciu o stawki jednostkowe opracowane przez IZ.

W Wytycznych kwalifikowalności obowiązujących od dnia 9 września 2019 r. wprowadzono zmianę mającą na celu ujednoczenie procesu oceny projektów EFS składanych w ramach jednego naboru. Zmiana ta polega na konieczności podjęcia przez instytucję organizującą konkurs (IOK) decyzji, czy w ramach planowanego naboru będą przyjmowane wyłącznie tzw. „małe” projekty o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR i rozliczane kwotami ryczałtowymi, czy wyłącznie projekty o wnioskowanej kwocie dofinansowania powyżej tej wartości (projekty „duże”).

Decyzja IOK ma wpływ na sposób rozliczania projektów w ramach danego naboru, który musi być jednolity. W sytuacji, gdy IOK ustali, że w ramach danego naboru mogą być składane wyłącznie projekty o wartości dofinansowania do 100 tys. EUR, ich rozliczenie nastąpi z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu<sup>4</sup>. Zatem wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie nie będzie miał dowolności decyzji, czy w ramach danego konkursu chce realizować „projekt mały” i rozliczany kwotami ryczałtowymi, czy też „projekt duży” rozliczany najczęściej na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. To IOK podejmie decyzję o obowiązkowym sposobie rozliczania kierując się specyfiką konkursu, grupy docelowej, terenu na którym chce wdrażać dane rozwiązania, itp.

Postanowienie Wytycznych kwalifikowalności dotyczące konieczności stosowania metody rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu we wszystkich projektach w ramach danego naboru jest obligatoryjny dla kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych

---

<sup>4</sup> W przypadku decyzji IOK o ogłoszeniu naboru na „duże” projekty, będą one rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub stawek jednostkowych lub kwot ryczałtowych określonych przez IZ PO WER lub IP PO WER.

od dnia wejścia w życie nowej wersji Wytycznych kwalifikowalności, tj. od dnia 9 września 2019 r.<sup>5</sup>

## **7. Kiedy w projekcie nie stosuje się kwot ryczałtowych ustalonych na podstawie szczegółowego budżet projektu?**

Kwot ryczałtowych ustalonych na podstawie szczegółowego budżet nie stosuje się w projekcie EFS:

- a) którego wartość dofinansowania (wcześniej wkładu publicznego) przekracza równowartości kwoty 100 tys. EUR;
- b) realizowanym na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, tj. w projekcie pozakonkursowym powiatowych urzędów pracy;
- c) którego realizacja zlecona jest w całości wykonawcy;
- d) który w całości jest realizowany w oparciu o stawki jednostkowe opracowane przez IZ.

## **8. Jak należy prawidłowo określić zadanie i rozliczającą je kwotę ryczałtową w projekcie?**

Zaleca się, aby projekt podzielony był na kilka zadań – kamieni milowych / etapów. W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu), na lata (jedna kwota dotyczy krótszego okresu niż cały okres realizacji projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie i wartości wskaźników pozwoli na zminimalizowanie ryzyka, jakie niesie binarne rozliczanie kwot ryczałtowych (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia” – jeżeli nie jest wskaźnik spełniony w całości, kwota ryczałtowa nie jest kwalifikowalna wcale).

Określając kwotę ryczałtową należy patrzeć globalnie na całe zadanie, które chcemy zrealizować, a nie na pojedyncze wydatki. Kwota ryczałtowa zawsze obejmuje tylko jedno zadanie. Ponadto zadania, a tym samym kwoty ryczałtowej nie należy definiować jako pojedynczego wydatku w projekcie (np. ubezpieczenie grupy docelowej, dojazd na szkolenie, wynagrodzenie trenera). Takie podejście właściwe jest dla wydatków faktycznie ponoszonych. Kwota ryczałtowa nie może też obejmować wyłącznie pojedynczych działań stanowiących w gruncie rzeczy część danego zadania, np. spotkań zespołu, którego zadaniem jest sporządzenie raportu. Z zadania objętego kwotą

---

<sup>5</sup> W przypadku kryteriów zatwierdzonych przed wejściem w życie aktualizacji *Wytycznych*, nabory mogły być prowadzone na dotychczasowych zasadach, nie później jednak niż do końca 2019 r.

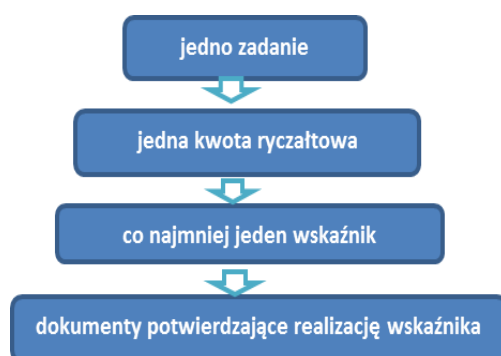
ryczałtowa nie powinno się także wyodrębniać wydatków podlegających limitom, personelu projektu, etc.

W pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi określone powinny zostać poszczególne zadania przewidziane do realizacji. W tym miejscu powinien również znaleźć się szczegółowy opis działań przewidzianych do realizacji w ramach zadania wraz ze wskazaniem ich zakresu i standardu (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.).

Dla tak zdefiniowanego zadania, w pkt 4.2 wniosku przypisana jest kwota ryczałtowa, jak również wskaźniki i dokumenty ją rozliczające (patrz punkt 10).

Kolejnym krokiem będzie przypisanie każdej kwocie ryczałtowej wskaźnika/wskaźników produktu lub rezultatu oraz określenie ich wartości. Wskaźniki te posłużą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do ustalenia, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej za dane zadanie. Im mniej wskaźników tym lepiej, ale powinny one odzwierciedlać istotę danego zadania.

Zgodnie z informacją podaną w punkcie 5, dla niektórych zadań lub działań w nich się mieszczących, IZ PO WER określiła wskaźniki i dokumenty (patrz załącznik nr 1), na podstawie których określa się na jakim poziomie osiągnięty został wskaźnik. Dokumenty te są przedstawiane IP na etapie weryfikacji wniosku o płatność. Oznacza to, że dla wskazanych kwot ryczałtowych nie mogą być uwzględnione inne wskaźniki i dokumenty we wniosku o dofinansowanie, ani w umowie. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu przyjętych dla kwoty ryczałtowej, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”), dlatego ich prawidłowe określenie jest bardzo istotnym elementem projektu.



Przykłady błędnie zdefiniowanych zadań i kwot ryczałtowych:

Przykład 1:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Zakup obiadów (10 os. x 19 dni szkoleniowych)

Nazwa wskaźnika:

- 1) osób, które zakończyły kurs j. angielskiego dla kelnerów
- 2) osób, które zakończyły kurs wykonywania usług kelnerskich
- 3) osób, które uzyskały kwalifikacje zawodowe w ramach kursu j. angielski dla kelnerów
- 4) osób, które uzyskały kwalifikacje zawodowe w ramach kursu wykonywanie usług kelnerskich

Przykład 2:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

- 1) catering na szkoleniu (FV) (27 os. x śr. 2 dni x 20zł/os./dzień)
- 2) koszt zakupu pakietów szkoleniowych (zestaw: teczka + długopis+ notes) (27 os. x 1 zestaw/os. x 15zł/zestaw)

Nazwa wskaźnika:

- 1) Liczba osób bez pracy poniżej 30 roku życia, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
- 2) Liczba osób bez pracy poniżej 30 roku życia, które ukończyły udział w szkoleniu w ramach projektu

## **9. Czy beneficjent zawsze może samodzielnie określić wskaźniki i dokumenty dla kwoty ryczałtowej?**

Nie. Jeśli w projekcie beneficjent przewidzi zadania / formy wsparcia, dla których IZ PO WER przygotowała modelową listę wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych (załącznik do niniejszego dokumentu), będzie musiał skorzystać ze wskaźników i dokumentów wskazanych w ww. liście. IP powinna uwzględnić je w regulaminie naboru, tak aby wnioskodawca wiedział, że nie ma w tym zakresie dowolności.

Wskaźniki i dokumenty wskazane przez IZ PO WER są obowiązkowo stosowane w każdym projekcie, dla którego jest zawierana umowa o dofinansowanie.

Patrz również punkt 5.

Beneficjent może samodzielnie określić kwoty ryczałtowe, a następnie wskaźniki i dokumenty do jej rozliczenia jedynie dla zadań nieuwzględnionych przez IZ PO WER w modelowej liście.

## **10. Jak prawidłowo określić wskaźniki dla kwoty ryczałtowej?**

To pytanie dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy beneficjent realizuje zadanie / wsparcie, dla którego IZ PO WER nie określiła wskaźnika.

Wskaźniki opisane w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie zadania.

Rekomenduje się określanie dla kwot ryczałtowych wskaźników produktu, a nie rezultatu. Przyjmując dla kwoty wskaźnik rezultatu beneficjent jest narażony na ryzyko nierozliczenia jej, gdyż wskaźniki rezultatu są, co do zasady, znacznie trudniejsze do osiągnięcia niż wskaźniki produktu, a ich nieosiągnięcie zawsze może być rozliczone proporcjonalnie zgodnie z regułą proporcjonalności. Dotyczy to zwłaszcza kwot ryczałtowych dotyczących zadań, w których przewidziano wsparcie dla uczestników.

Wskaźniki powinny być adekwatne do kwoty ryczałtowej. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektu (te wskazane w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie), co do zasady, nie powinny być automatycznie stosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie, gdyż mogą nie być pomocne w określeniu, czy zadanie zostało prawidłowo zrealizowane i może nastąpić płatność.

Nieprawidłowym działaniem jest zwłaszcza automatyczne powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w pkt 3.1.1. wniosku o dofinansowanie i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w pkt 3.1.1 dotyczą celu projektu, czyli całego projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinny potwierdzać wykonanie danego zadania.

Nie zaleca się określania zbyt wielu wskaźników do jednej kwoty ryczałtowej..

Rekomenduje się określenie nie więcej niż 2-3 wskaźników dla jednej kwoty ryczałtowej.

Przykład poprawnie zdefiniowanych wskaźników:

Przykład 1:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Konferencja upowszechniająca wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach MMSP

Nazwa wskaźnika:

Liczba konferencji upowszechniających dla minimum 100 osób/przedstawicieli 20 MMSP

Przykład 2:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Utworzenie i funkcjonowanie Biura Aktywizacji Zawodowej

Nazwa wskaźnika:

Liczba utworzonych Biur Aktywizacji Zawodowej

Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia psychologa

Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia doradcy zawodowego

Przykład 3:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Warsztaty poszukiwania pracy dla 1 grupy 10 uczestników

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób z grupy 1, które skorzystały z grupowych warsztatów poszukiwania pracy

Przykład 4:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Wizyty studyjne 30 uczestników projektu

Nazwa wskaźnika:

Liczba osobodni wizyt studyjnych (wskaźnik kalkulowany w następujący sposób: liczba uczestników wszystkich wizyt studyjnych x łączna liczba dni wszystkich wizyt)

Przykład błędnie zdefiniowanych wskaźników:

Przykład 5:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Wizyty studyjne 30 uczestników projektu

Nazwa wskaźnika:

Liczba wizyt monitoringowych

Przykład 6:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Konferencja upowszechniająca wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach MMSP

Nazwa wskaźnika:

Liczba przekazanych poczęstunków uczestnikom konferencji upowszechniająca wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach MMSP

### **11. Czy wskaźniki dla kwot ryczałtowych mogą być zawsze takie same jak dla celów projektu?**

NIE. Wskaźniki dla kwoty ryczałtowej powinny być adekwatne dla konkretnej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie danego zadania. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektu, co do zasady nie mogą być zastosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie.

Pamiętaj przy tym o informacji zawartej w punkcie 5, w który jest mowa o wprowadzeniu zamkniętego katalogu wskaźników dla poszczególnych kwot ryczałtowych.

Przykład poprawnie zdefiniowanych wskaźników.

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Przygotowanie IPD dla grupy 10 osób.

Nazwa wskaźnika:

Liczba IPD sporządzonych zgodnie z wymogami określonymi przez IP.

Przykład błędnie zdefiniowanych wskaźników.

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Przygotowanie IPD dla grupy 10 osób.

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób, które po zakończeniu udziału w programie podejmą pracę lub rozpoczną działalność gospodarczą.

**12. Czy możliwe jest, aby wartość wskaźnika nie obejmowała realizacji zadania w 100%, pomimo że wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z uwzględnieniem realizacji tego zadania w 100%?**

Taka sytuacja jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie znajdzie się wyczerpujące uzasadnienie w tym zakresie poparte racjonalnymi argumentami. Przykładem może tu być następujące założenie projektu: Wnioskodawca zakłada, że przeszkoli 100 osób, ale wartość wskaźnika określa we wniosku o dofinansowanie na poziomie 97%, gdyż na podstawie swoich dotychczasowych doświadczeń oraz z uwagi na trudną grupę wsparcia, zakłada się, że tylko, np. 97 osób ukończy szkolenie. Jednocześnie w takim przypadku ocenie podlega to, czy beneficjent we wniosku o dofinansowanie zawarł informacje pozwalające potwierdzić, że w projekcie przyjęto odpowiednie rozwiązania mające na celu motywowanie i utrzymanie uczestników w projekcie.

Każdy taki przypadek powinien być indywidualnie rozpatrywany przez instytucję będącą stroną umowy, która zatwierdza wniosek o dofinansowanie projektu.

**13. Na podstawie jakich dokumentów będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania i rozliczenia kwoty ryczałtowej?**

Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy beneficjent realizuje zadanie / wsparcie, dla którego IZ PO WER nie określiła dokumentów do rozliczenia wskaźnika.

Do każdego wskaźnika określonego dla danej kwoty ryczałtowej (pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie) wnioskodawca powinien wskazać dokumenty, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej. Bardzo ważne jest, aby beneficjent określił w pkt 4.2 wniosku dokumenty, adekwatne do potwierdzenia, czy wskaźnik/wskaźniki zostały osiągnięte na poziomie pozwalającym dokonanie płatności. Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie będą w trakcie rozliczania projektu



stanowiąc podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

Rekomenduje się, aby dokumenty stanowiące podstawę do rozliczenia kwoty ryczałtowej stanowiły produkt danego zadania (np. raport) lub potwierdzały (dokumentowały) wykonanie określonego zadania/kwoty ryczałtowej. Nie należy tutaj wskazywać wszystkich dokumentów, które będą powstawać w trakcie realizacji zadania, a jedynie te najistotniejsze z punktu widzenia pomiaru stopnia osiągnięcia wskaźnika. Jeśli zatem wskaźnikiem jest opracowanie raportu przez ekspertów z danej dziedziny, dokumentem potwierdzającym realizację wskaźnika koniecznym do rozliczenia kwoty powinien być raport. Nie ma natomiast potrzeby wskazywania w pkt. 4.2, np. list obecności ze spotkań, które odbyli eksperci na etapie opracowywania raportu. Instytucja weryfikująca wnioski o płatność, który jest de facto wnioskiem sprawozdawczym, będzie koncentrować się przede wszystkim na rezultatach lub produktach, których wykonanie potwierdzają dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czy realizację wskaźnika produktu, np. poprzez listę sprawdzającą na seminarium), ale też, pomimo zrealizowania wskaźnika przypisanego kwocie, potwierdzić, że działanie zostało wykonane w standardzie i zakresie uzgodnionym na etapie przyjmowania projektu do realizacji.

Ostateczna weryfikacja i ocena, czy w pełni zrealizowano założenia projektu również będzie odbywała się na podstawie dostarczonych dokumentów, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli określone rezultaty nie zostaną w pełni osiągnięte na koniec realizacji projektu, tj. beneficjent nie dostarczy dokumentów, które zostały określone w umowie o dofinansowanie dla danej kwoty ryczałtowej/zadania, kwota ryczałtowa określona dla zadania nie zostanie uznana za kwalifikowalną.

Pamiętaj przy tym o informacji zawartej w punkcie 5, w który jest mowa o wprowadzeniu zamkniętego katalogu dokumentów służących potwierdzeniu osiągnięcia wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową.

Przykłady poprawnie zdefiniowanych dokumentów:

Przykład:

Zadanie/Kwota ryczałtowa:

Warsztaty poszukiwania pracy dla 1 grupy uczestników

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób z grupy 1, które skorzystały z grupowych warsztatów poszukiwania pracy

Dokumenty potwierdzające realizację zadania:

- lista obecności (grupowa, podpisana przez uczestników i pośrednika pracy), potwierdzająca udział uczestników w warsztatach poszukiwania pracy na poziomie

minimum 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia wsparcia).

#### **14. Jak prawidłowo określić wartość kwoty ryczałtowej?**

Gdy już określona zostanie liczba zadań w projekcie, wnioskodawca powinien zastanowić się, jakie wydatki będzie musiał ponieść w ramach każdego zadania w projekcie oraz oszacować i uzasadnić ich wysokość. Suma wszystkich wydatków bezpośrednich przewidzianych w zadaniu stanowić będzie kwotę ryczałtową.

W związku z faktem, że kwalifikowalność wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podlega ocenie podczas weryfikacji wniosku o płatność ani kontroli na miejscu, tj. nie jest dokonywana weryfikacja dokumentacji finansowo-księgowej, zapisy wniosku o dofinansowanie w zakresie wysokości kwoty ryczałtowej powinny być na tyle precyzyjne i wyczerpujące, aby na ich podstawie można było ocenić, że poszczególne wydatki składające się na kwotę ryczałtową są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały ustalone w wyniku rzetelnej analizy rynku. Powyższe oznacza, że poszczególne wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności określone w pkt 3 podrozdziału 6.2 Wytucznych kwalifikowalności, tiret f i g, zgodnie z którymi wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek, który:

- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
- został dokonany w sposób racjonalny (...) z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Wnioskodawca powinien przeanalizować, jakie działania i wydatki musi podjąć, aby zrealizować zadanie w projekcie i skupić się na wycenie każdego cząstkowego wydatku, który będzie wchodził w skład jednej kwoty ryczałtowej dla konkretnego zadania. Dla każdego wydatku składającego się na kwotę ryczałtową powinna zostać dokonana rzetelna analiza rynku, na podstawie której wnioskodawca określił wartość wydatku składającego się na kwotę ryczałtową.

Potwierdzenie spełnienia ww. warunków kwalifikowalności dla kwot ryczałtowych, tj. szczegółowe uzasadnienie potwierdzające racjonalność i efektywność kwoty, w tym dokonana przez beneficjenta analiza rynku, powinno znaleźć się w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem projektu wniosku o dofinansowanie. Ten punkt jest zawsze dokładnie weryfikowany przez IOK i najczęściej poddawany negocjacom.

Celowość i racjonalność kwot ryczałtowych będzie przedmiotem oceny dokonywanej przez instytucję organizującą konkurs, zaś wnioskodawca powinien móc wykazać na etapie negocjacji, że wydatki wskazane przez niego w szczegółowym budżecie projektu spełniają ogólne warunki kwalifikowalności. Bez dokonania rzetelnej weryfikacji spełnienia powyższych przesłanek kwalifikowalności, instytucja ogłaszająca konkurs nie powinna rekomendować projektu do dofinansowania.

W szczegółowym budżecie projektu, tak jak w przypadku projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, znajdują się pozycje z wydatkami ponoszonymi w ramach danego zadania, które składają się na łączną wartość kwoty ryczałtowej. Są one kalkulowane w taki sam sposób (np. w przypadku IPD: 10 osób x kwota ustalona za sporządzenie IPD), natomiast powinny być należycie uzasadnione. Informacje zawarte w szczegółowym budżecie projektu stanowią także informację o merytorycznych aspektach wsparcia realizowanego w zadaniu rozliczanym kwotą ryczałtową, np. koszt dojazdu, cateringu, opieki nad osobami zależnym. Jeśli zostały one przewidziane w szczegółowym budżecie i beneficjent uwzględnił te wydatki w ogólnej wartości danej kwoty, oznacza to, że wsparcie to musi zostać udzielone w zadaniu, które ta kwota rozlicza.

### **15. Jak prawidłowo skonstruować szczegółowy budżet projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi?**

Zasady konstruowania szczegółowego budżetu projektu rozliczonego kwotami ryczałtowymi są analogiczne jak dla projektów rozliczanych na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków (sekcja 6.1.1 Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie), przy czym różnica w przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi, wnioskodawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić konieczność poniesienia i racjonalność każdego wydatku wykazanego w budżecie projektu.

Zgodnie z informacjami zawartymi powyżej, zaleca się podzielenie projektu na kilka mniejszych etapów - zadań rozliczanych odrębnymi kwotami ryczałtowymi. Planując budżet dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową wnioskodawca wprowadza poszczególne wydatki (wraz z ceną jednostkową, liczbą jednostek, nazwą stosowanej jednostki miary), których łączna suma stanowi wartość kwoty ryczałtowej. Należy pamiętać, że tylko skonstruowanie szczegółowego budżetu projektu w powyższy sposób umożliwi odznaczenie check-boxów dla poszczególnych wydatków w ramach zadania, które powinny podlegać limitom (np. cross-financing, środki trwałe).

Poglądowy prawidłowy budżet projektu:

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Usługa zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m.	2019			RAZEM	Wydatki Kwalifikowalne
												liczba	cena jednostkowa	Łącznie		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)																
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)																
Zadanie 1 – Opracowanie IPD – kwota ryczałtowa															14000	14000
1. Zaangażowanie doradcy zawodowego – umowa zlecenie	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz	100	100	10000	10000	10000
2. Wynajem sali na spotkania z doradcą zawodowym 100 godz. x 40 zł	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz	100	40	4000	4000	4000

Nieprawidłowy budżet projektu:

VI. Szczegółowy budżet projektu													
Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Usługa zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m.	RAZEM	Wydatki Kwalifikowalne
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)													
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)													
Zadanie 1 – Opracowanie IPD– kwota ryczałtowa												15000	15000
Opracowanie IPD	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	koszt	15000	15000
Zadanie 2 – Szkolenie z obsługi klienta - kwota ryczałtowa												50000	50000
Szkolenie z obsługi klienta	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	koszt	50000	50000

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi bardzo ważne jest uzasadnienie pod szczegółowym budżetem wydatków, w którym należy przedstawić kalkulację wydatków opartą na realistycznych danych (patrz też punkt 14). Uzasadnienie potwierdzające kwalifikowalność kwoty ryczałtowej powinno być przedstawione w sposób umożliwiający jej weryfikację przez osoby oceniające wniosek o dofinansowanie w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w racjonalnej wysokości. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie IOK powinna rzetelnie weryfikować sposób określania kwot ryczałtowych w budżecie projektu oraz uzasadnienie dla celowości, racjonalności i efektywności kwot ryczałtowych (pod budżetem projektu), a na etapie negocjacji powinna poprosić wnioskodawcę o przedstawienie dokumentacji z przeprowadzonej przez wnioskodawcę analizy rynku jeżeli ma wątpliwości do przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia. Bez rzetelnej weryfikacji ze strony instytucji ogłaszającej konkurs spełnienia powyższych warunków kwalifikowalności, nie powinna ona rekomendować projektu do dofinansowania.

W związku z powyższym, IOK posługując się m.in. standardem usług i cen rynkowych powinny dokonać porównania stawek zaproponowanych w budżetach projektów z ww. dokumentem. W przypadku wielokrotnego udzielania wsparcia temu samemu beneficjentowi konieczne jest również porównanie szczegółowego budżetu projektu z pozostałymi projektami tego beneficjenta. Ponadto, niezbędne jest porównanie kosztów w projektach składanych w odpowiedzi na dany nabór, jeżeli zakres wsparcia objęty projektami jest podobny.

#### Przykład prawidłowego uzasadnienia celowości, racjonalności i efektywności wydatku składającego się na kwotę ryczałtową:

Zwrot kosztów dojazdów dla przedstawicieli instytucji i organizacji partnerskich na warsztaty, sesje strategiczne, warsztaty wdrożeniowe, seminaria, warsztaty dla pracodawców. 10 wyjazdów w ciągu miesiąca.

Poziom kosztów został oszacowany jako 40 zł w dwie strony środkami komunikacji publicznej międzymiastowej i komunikacji miejskiej. Stawka skalkulowana w oparciu o analizę cenników komunikacji miejskiej/PKS/PKP na terenie woj. X, zgodnie z cennikiem biletów klasy II. Partnerzy projektu, jako NGO nie dysponują budżetem na dojazdy związane ze znaczną liczbą warsztatów planowanych w projekcie dlatego zakłada się, że każdy przedstawiciel uzyska refundację kosztów. Koszt biletów na stronach internetowych przewoźników to: z miasta A do B – 15 zł, z miasta A do C – 17 zł, z miasta A do D – 60 zł.

#### Przykład błędnego uzasadnienia celowości, racjonalności i efektywności wydatków składających się na kwotę ryczałtową:

Średni koszt dojazdu przedstawicieli instytucji i organizacji partnerskich został skalkulowany na podstawie analizy cen rynkowych w następujący sposób 40 zł x 8 os. x 10 przejazdów x 40 zł).

## **16. Czy możliwe jest określenie kilku kwot ryczałtowych w jednym zadaniu?**

NIE. Zasadą jest, że jedna kwota ryczałtowa obejmuje jedno zadanie. Nie należy przy tym mylić z kwotą ryczałtową poszczególnych wydatków wykazanych w budżecie projektu dla danego zadania, których łączna suma stanowi właśnie kwotę ryczałtową.

## **17. Jak wykazać we wniosku o dofinansowanie wkład własny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?**

Istnieje możliwość, aby beneficjent część kosztów projektu rozliczającego kwotami ryczałtowymi pokrył ze środków wkładu własnego, przy czym może to nastąpić bez potrzeby i zasadności określenia formy wkładu we wniosku o dofinansowanie. Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi traktowany jest co do zasady jako pieniężny. W ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji ani monitorowaniu żadne dokumenty księgowe. W związku z powyższym, jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy” dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie oraz nie odznacza ww. kosztu, jako kategorii podlegającej limitom we wniosku o płatność.

## **18. Jak wykazać personel merytoryczny w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?**

W budżecie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi należy szczegółowo uzasadnić wysokość kosztu i wymiar zaangażowania personelu projektu. Zasadność poniesienia wydatków w tym zakresie będzie przedmiotem oceny na etapie aplikowania o dofinansowanie z PO WER.

Tym niemniej, na etapie realizacji projektu, do personelu projektu zaangażowanego w ramach zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych (Koszty związane z angażowaniem personelu). W związku z powyższym, po zatwierdzeniu projektu do realizacji nie będzie weryfikowany sposób angażowania personelu projektu jak również np. nie będzie obowiązku wprowadzania danych dotyczących personelu do Bazy personelu.

## **19. Czy w projektach rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych można rozliczać koszty pośrednie rozliczane ryczałtem?**

TAK. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów. Kwoty ryczałtowe dotyczą zadań, a w więc wydatków bezpośrednich projektu. W związku z powyższym, możliwe jest rozliczanie w projekcie ryczałtowych kosztów pośrednich kalkulowanych zgodnie z podrozdziałem 8.4 Wytycznych kwalifikowalności. Instytucja dokonująca oceny prawidłowości wyliczenia kwoty ryczałtowej powinna zweryfikować, czy faktycznie dotyczy ona wyłącznie wydatków bezpośrednich.

## **20. Czy projekty objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis mogą być rozliczane kwotami ryczałtowymi?**

TAK. W Wytycznych kwalifikowalności podjęto decyzję o niewyłączeniu z obowiązku stosowania uproszczonych metod, w tym kwot ryczałtowych w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis.

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w projektach rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, udzieloną pomoc należy traktować jako pomoc de minimis i wykazywać w stosunku do całkowitej kwoty objętej ryczałtem.

Na podmiocie udzielającym pomocy spoczywają obowiązki sprawozdawcze wynikające z art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zgodnie z ww. przepisem: „podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy.” Podmioty udzielające pomocy sprawozdają się z udzielonej pomocy zgodnie z logiką realizacji i rozliczania projektów objętych kwotami ryczałtowymi. Podkreślić należy, iż w tym systemie rozliczeń beneficjenci nie są zobowiązani do monitorowania poszczególnych dokumentów księgowych i nie wykazują wartości tych dokumentów ani w rozliczeniach z instytucją będącą stroną umowy o dofinansowanie (we wnioskach o płatność), ani w sprawozdaniach kierowanych do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Beneficjenci, zgodnie z tym co wskazano powyżej, są natomiast zobowiązani są do rozliczenia udzielonej pomocy na podstawie kwot ryczałtowych, które tę pomoc obejmują.

## **21. Co powinna zrobić instytucja jeżeli wartość dofinansowania projektu, która pierwotnie wynosiła powyżej 100 tys. EUR, w wyniku negocjacji uległa zmniejszeniu do kwoty poniżej 100 tys. EUR?**

W przypadku projektów, przy wyborze których nie stosowano ogólnego kryterium wyboru pt. Koszty bezpośrednio ponoszone są/ nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta wymogi formalne w zakresie kompletności wniosku, rozumianej jako jego prawidłowe wypełnienie, zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, obligatoryjnie podlegały uzupełnieniu. Zatem ze względu na ich niedopełnienie nie można było odrzucić projektu, tylko zgodnie z art. 43 ww. ustawy wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia. Jeżeli zatem w trakcie negocjacji wartość projektu została zmieniona do takiej, która obligowała do zastosowania kwot ryczałtowych, wnioskodawca powinien zostać wezwany do zmiany zapisów wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wymogami stawianymi dla tego typu projektów.

W przypadku projektów, przy wyborze których stosowano ogólne kryterium wyboru pt. Koszty bezpośrednio ponoszone są/ nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta w sytuacji, gdy w wyniku negocjacji wartość projektu



zostanie zmieniona do takiej, która obliguje do zastosowania kwot ryczałtowych, wniosek zostanie odrzucony jako niespełniający wyżej przytoczonego kryterium.

Aby uniknąć ryzyka odrzucenia wniosku z powodu zmniejszenia wartości dofinansowania obligującej do zastosowania kwot ryczałtowych, ustalenie ceny rynkowej poszczególnych usług i towarów wskazanych w projekcie powinno być bardzo starannie przeprowadzone oraz udokumentowane przez wnioskodawcę.

### **Rozdział III. Wdrażanie projektu PO WER rozliczanego kwotami ryczałtowymi**

#### **22. W jaki sposób następuje przekazywanie zaliczek w ramach projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych?**

Co do zasady, pierwszą zaliczkę beneficjent otrzymuje niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie i wniesieniu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, tj. wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi. Jeżeli beneficjent nie wydał 70% otrzymanych środków i wskazał poziom poniesionych dotychczas wydatków jako np. 63%, nie otrzyma kolejnej transzy do czasu aż nie wyda 70% dotychczas otrzymanych środków.

Składane do IP wnioski o płatność mają charakter sprawozdawczy, gdyż co zasady wydatki w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi mogą być uznane za kwalifikowalne dopiero po osiągnięciu danych założeń/wskaźników określonych w projekcie. Opiekun projektu ocenia na podstawie przedstawionych przez beneficjenta informacji we wniosku o płatność w punkcie Rzeczowy Postęp Realizacji projektu czy projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem.

Przy opracowywaniu harmonogramu wydatków należy zwrócić szczególną uwagę, aby przekazywać beneficjentom zaliczki w kwotach niezawyżonych, ale jednocześnie umożliwiających realizację projektu ze środków zaliczki. Zasadą powinno być przekazywanie zaliczki dla beneficjentów realizujących projekty w oparciu o kwoty ryczałtowe na kwartał, lecz w szczególnie uzasadnionych przypadkach zaliczka może być przekazana na dłuższe okresy rozliczeniowe np. półroczne. Niemniej jednak, zawsze powinno odbywać się to po analizie specyfiki danego projektu i dotychczasowej współpracy z beneficjentem, a wnioski o płatność (sprawozdawcze) nawet w takich przypadkach powinny być składane za okresy maksymalnie kwartalne.

#### **23. Czy beneficjent rozliczający wydatki na podstawie kwot ryczałtowych zobowiązany jest do gromadzenia dokumentów księgowych?**

NIE. Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi są traktowane jako wydatki poniesione. Oznacza to, że beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały

wykazane jako wydatki objęte kwotą ryczałtową. Stosuje w tym zakresie wewnętrzne procedury i praktyki.

#### **24. Czy należy stosować zasadę konkurencyjności w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?**

NIE. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

Realizując projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi, beneficjent może stosować procedury obowiązujące u niego w komercyjnej działalności, o ile je posiada. Nie musi jednak tworzyć takich procedur specjalnie na potrzeby realizacji projektu. Oznacza to, że beneficjent może publikować informacje dotyczące udzielanych zamówień (choć nie służy do tego Baza konkurencyjności), a może ich nie publikować. Decyzja należy do niego.

Beneficjent zawsze musi jednak przestrzegać powszechnie obowiązującego prawa, np. prawa zamówień publicznych czy prawa pracy. Oznacza to, że beneficjenci wymienieni w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dla zakupów o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 30 tys. EUR netto, są zobowiązani do stosowania przepisów tej ustawy. Rozdział 6.5 Wytycznych kwalifikowalności ich jednak w tym zakresie nie obowiązuje.

#### **25. Czy w przypadku angażowania personelu do projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi zastosowanie mają postanowienia podrozdziału 6.15 Wytycznych kwalifikowalności?**

NIE. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych kwalifikowalności (Koszty związane z angażowaniem personelu), za wyjątkiem pkt 7 ww. podrozdziału, który stanowi, że osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

W związku z powyższym na etapie rozliczania wniosków o płatność, czy kontroli projektu nie będzie weryfikowane spełnienie przez personel projektu żadnych warunków kwalifikowalności określonych w podrozdziale 6.15 Wytycznych kwalifikowalności, z wyjątkiem obowiązku wynikającego z pkt 7.

## **26. Czy w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi wypełnia się Bazę personelu?**

NIE. W przypadku, gdy rozliczanie projektu odbywa się kwotami ryczałtowymi, nie należy uzupełniać Bazy personelu.

## **27. Czy w trakcie realizacji projektu możliwe jest dokonanie zmian w zakresie kwot ryczałtowych?**

Beneficjent nie może dokonywać zmian w projekcie w zakresie kwot ryczałtowych. Dotyczy to zwłaszcza zmian wysokości kwot i założonych wskaźników. Pozostałe zmiany wymagają zgłoszenia do instytucji, z którą jest zawarta umowa. Beneficjent nie może także realizować zadań rozliczanych kwotami w sposób inny niż zostało to wskazane we wniosku o dofinansowanie. Przypomnieć bowiem należy, że kwota ryczałtowa stanowi uproszczoną formę rozliczania zadania, którego koszt i zakres beneficjent i IP uzgodnili na etapie przyjmowania wniosku do dofinansowania. Zatem zgodnie z tym, co już wcześniej napisano, beneficjent zobowiązuje się do realizacji zadań w zakresie i/lub standardzie określonym we wniosku.

Jeśli zatem we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przewidział, że jego uczestnicy nabędą określone umiejętności podczas danego typu szkolenia, które będzie trwało określoną liczbę godzin, będzie prowadzone przez podmiot mający doświadczenie do realizacji takich szkoleń, to w przypadku zrealizowania szkoleń o innej tematyce i / lub w mniejszej niż zakładano liczbie godzin i / lub przez podmiot o doświadczeniu niższym niż zakładano, wówczas nie można uznać, że zadanie zostało zrealizowane prawidłowo. W takiej sytuacji kwota ryczałtowa może zostać uznana za niekwalifikowalną, nawet gdy osiągnięty został przypisany jej wskaźnik i przedstawiono właściwe dokumenty potwierdzające tę okoliczność. Wynika to z faktu, że beneficjent nie dostarczył produktu bądź rezultatu, „na który się umówił” z IP. W takiej sytuacji rozstrzygając o kwalifikowalności kwoty ryczałtowej, należy zawsze ocenić, czy wynik realizacji działań beneficjenta, pomimo że nie w pełni wpisujący się w pierwotnie zaplanowane założenia, przyczynił się do osiągnięcia celu projektu i PO WER.

Innym przykładem niezrealizowania zadania zgodnie z założeniami we wniosku o dofinansowanie będzie brak, np. realizacji świadczenia na rzecz uczestników (catering, refundacja kosztów dojazdów materiały szkoleniowe), pomimo jego uwzględnienia we wniosku oraz przy wyliczeniu wielkości kwoty ryczałtowej. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, niezgodnie z zakresem i/lub standardem wskazanym we wniosku, nawet przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, IP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji kwota ryczałtowa może zostać pomniejszona o wartość niezrealizowanej usługi / niedostarczonego towaru.

Nie oznacza to jednak, że w żadnym przypadku nie jest możliwe dokonywanie zmian w projekcie. Co do zasady beneficjenci powinni dokładać wszelkich starań, aby prawidłowo zrealizować zadanie i osiągnąć wskaźniki przyjęte dla kwoty ryczałtowej na pierwotnie zakładanym poziomie. Nie można jednak wykluczyć sytuacji, gdy w trakcie realizacji

projektu wystąpią zdarzenia niezależne od beneficjenta, które mogą mieć bezpośredni wpływ na wartość lub stopień osiągnięcia wskaźników przypisanych kwocie ryczałtowej. Każdy taki przypadek powinien być indywidualnie rozstrzygany przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie, przy uwzględnieniu naczelnej zasady, że nie można dokonywać zmian w projekcie w zakresie kwoty ryczałtowej ocenianej ex-ante i przyjmowanej w takim kształcie do realizacji. Przed ewentualnym podjęciem decyzji o konieczności zmiany wskaźników i/lub wysokości kwoty ryczałtowej wskutek szczególnej okoliczności, która miała miejsce w trakcie realizacji konkretnego projektu, potrzebna jest każdorazowo analiza okoliczności zewnętrznych, które mogą, lecz niekoniecznie zawsze muszą, skutkować koniecznością zmiany kwoty ryczałtowej. Ocena stanu faktycznego w zakresie wystąpienia okoliczności zewnętrznych mających wpływ na kwotę ryczałtową powinna uwzględniać fakt wystąpienia siły wyższej, czy okoliczności absolutnie niezależnych od beneficjenta (np. zmiana przepisów obowiązujących beneficjenta podczas realizacji projektu) – mających wpływ na projekt. Analiza ta ma służyć uzasadnieniu, że okoliczności zewnętrzne mają taki wpływ na realizację projektu, że skutkują koniecznością zmiany kwoty ryczałtowej.

Nie ma możliwości modyfikowania kwot ryczałtowych ani wskaźników tylko dlatego, że beneficjent zgłasza konieczność zmiany przed zakończeniem projektu w związku z problemami lub błędami jakie zidentyfikował w trakcie realizacji projektu. Zasadność wprowadzenia przez beneficjenta zmian do projektu wymaga każdorazowo oceny właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu.

Należy jednakże podkreślić, że zmiana zapisów umowy o dofinansowanie projektu, w którym przewidziano kwoty ryczałtowe nie może stać się sposobem uniknięcia skutków binarnego rozliczania tych kwot.

## **Rozdział IV. Rozliczanie kwot ryczałtowych**

### **28. W jakim dokumencie określone są warunki rozliczania kwot ryczałtowych przez beneficjenta oraz na jakiej podstawie odbywa się ich rozliczenie?**

Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie kwot ryczałtowych określa umowa o dofinansowanie.

Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie zobowiąże w niej beneficjenta do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

### **29. W jaki sposób rozliczane są kwoty ryczałtowe?**

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, beneficjent jest zobowiązany rozliczyć daną kwotę ryczałtową we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane w stopniu określonym w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z harmonogramem płatności. Oznacza to, że jeżeli dane

zadanie zostało zrealizowane i beneficjent posiada dokumenty, które zgodnie z umową o dofinansowanie ma dostarczyć instytucji na potwierdzenie wykonania wskaźników, w najbliższym wniosku o płatność wykazuje kwotę ryczałtową jako rozliczoną (jako wydatek kwalifikowalny).

Wszystkie kwoty ryczałtowe przyjęte w umowie beneficjent rozlicza nie później w końcowym wniosku o płatność.

Obowiązkiem beneficjenta wynikającym z zawartej umowy jest również rozliczenie całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez beneficjenta w ramach kwot ryczałtowych, gdyż, np. nie osiągnięto na zakładanym poziomie wskaźnika danej kwoty ryczałtowej, beneficjent zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonej kwoty ryczałtowej na rachunek bankowy IZ/IP w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Powyższego zwrotu nie należy utożsamiać ze zwrotem oszczędności, które w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi nie występują (patrz też punkt 36).

### **30. Jakie są zasady weryfikacji projektów, w których zastosowano kwoty ryczałtowe?**

Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi traktowane są jako wydatki poniesione. Oznacza to, że beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu. Beneficjent nie ma również obowiązku zlecenia usług w ramach zasady konkurencyjności (patrz też punkt pkt 24).

Chociaż sposób ponoszenia wydatków księgowych przez beneficjenta nie podlega weryfikacji w związku z realizacją projektu przez instytucje zaangażowane we wdrażanie EFS, projekt w każdym przypadku może podlegać kontroli przez inne uprawnione do tego podmioty w związku z obowiązującym prawem, np. prawem zamówień publicznych przez Urząd Zamówień Publicznych, czy prawem pracy przez Państwową Inspekcję Pracy.

Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane a określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu/rezultatu zostały osiągnięte. Weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej rozliczanej we wniosku o płatność dokonywana jest na w oparciu o dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych kwotą ryczałtową (określone w umowie o dofinansowanie).

Rozliczając projekt, w którym zastosowano kwoty ryczałtowe, instytucja będąca stroną umowy weryfikuje zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/zadań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

### **31. Kiedy kwoty ryczałtowe są kwalifikowalne?**

Rozliczenie kwoty ryczałtowej następuje w systemie „spełnia-nie spełnia”, a weryfikacja kwalifikowalności kwoty ryczałtowej polega na sprawdzeniu, czy:

- a) działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane w standardzie i zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie, w którym powinieneś znaleźć szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń określenie czasu ich trwania, minimalnej wymaganej frekwencji, wymagań dotyczących trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.);
- b) określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki przypisane kwocie ryczałtowej zostały osiągnięte.

Zatem, kwota ryczałtowa może być uznana za kwalifikowalną, gdy:

- a) wskaźniki jej przypisane zostały osiągnięte na poziomie 100%;
- b) produkty lub usługi / działania zostały dostarczone / zrealizowane zgodnie ze standardem i w zakresie określonymi we wniosku o dofinansowanie.

Weryfikacji kwalifikowalności kwoty ryczałtowej dokonuje się na podstawie dokumentów przedstawianych przez beneficjenta i zgodnych z umową o dofinansowanie. Dokumenty te muszą jednoznacznie pozwolić ci stwierdzić, że wskaźnik rozliczający daną kwotę został osiągnięty na zakładanym poziomie, również określonym w umowie.

Umowa o dofinansowanie projektu zakłada ponadto, że w przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników zdefiniowanych w ww. umowie, uznaje się, że beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności, lecz za niekwalifikowalne uznaje się wydatki bezpośrednie poniesione przez beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną (patrz też pkt 31). Ponadto beneficjent zobowiązał się do realizacji zadań w zakresie i/lub standardzie określonym we Wniosku. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w ust. 2, niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym we Wniosku, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, o których mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.

### **32. Kiedy kwota ryczałtowa nie będzie uznana w całości za kwalifikowalną?**

W przypadku niezrealizowania założonego w umowie o dofinansowanie wskaźnika lub wskaźników określonych dla danej kwoty ryczałtowej, kwota ta jest uznawana za niekwalifikowalną. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych. Wydatki bezpośrednie, które beneficjent poniósł na realizację zadania objętego kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, podlegają zwrotowi.

### **33. Jakie są konsekwencje nieosiągnięcia wskaźników określonych dla kwoty ryczałtowej?**

W przypadku niezrealizowania założonego w umowie o dofinansowanie wskaźnika lub wskaźników objętych daną kwotą ryczałtową w całości, dana kwota ryczałtowa jest uznana za niekwalifikowalną a beneficjent zostaje wezwany do zwrotu środków. Rozliczenie kwoty ryczałtowej dokonywane jest bowiem w systemie „spełnia-nie spełnia”. Dlatego bardzo ważne jest określanie dla kwot ryczałtowych takich wskaźników, które będą jasno świadczyły o kwalifikowalności kwoty ryczałtowej oraz nie wskazywanie zbyt dużej liczby wskaźników dla jednej kwoty, gdyż nieosiągnięcie jednego z np. 5 określonych wskaźników oznaczać będzie brak kwalifikowalności kwoty ryczałtowej w całości. Podkreślić należy, że tylko realizacja w 100% wszystkich wskaźników określonych dla kwoty ryczałtowych jest warunkiem do uznania kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną w ramach projektu.

### **34. Jakie dokumenty do weryfikacji wniosku o płatność służą rozliczeniu kwot ryczałtowych?**

W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi beneficjent nie gromadzi na potrzeby projektu dokumentów księgowych, gdyż kwoty ryczałtowe są traktowane jako wydatki poniesione. Wydatki są rozliczane po osiągnięciu wskaźników produktu i/lub rezultatu wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu i we wniosku o dofinansowanie projektu.

Osiągnięcia zakładanych wskaźników jest oceniane na podstawie dokumentów – również wskazanych w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy. Jeśli warunki do wypłaty określone w umowie o dofinansowanie projektu zostaną spełnione (wskaźnik rozliczający daną kwotę ryczałtową zostanie zrealizowany), a dostarczone produkty lub zrealizowane usługi / działania są zgodne z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie, wówczas IP ma podstawę do kwalifikowania pełnej kwoty ryczałtowej.

IZ PO WER opracowała zamknięty katalog dokumentów potrzebnych do rozliczenia danego wskaźnika przypisanego do danej kwoty ryczałtowej (załącznik nr 1). Zalecenia ujęte w ww. dokumencie mają zastosowanie do nowowybieranych projektów. W odniesieniu do projektów realizowanych przed przekazaniem ww. katalogu, dokumenty były uzgadniane przez beneficjenta i IP we wniosku o dofinansowanie, a następnie ujmowane w umowie o dofinansowanie.

### **35. Jak weryfikowane są wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi?**

Weryfikacja skupia na dostarczeniu usług lub towarów określonych w kwotach ryczałtowych zgodnie z dokumentami określonymi w umowie o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie.

Obecnie w projektach, w których określono nie więcej niż 5 kwot ryczałtowych, weryfikacji podlegają wszystkie kwoty ryczałtowe ustalone w projekcie. W przypadku gdy w

projekcie określono więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlega co najmniej 50% kwot ryczałtowych ustalonych dla danego projektu.

Obowiązkiem beneficjenta wynikającym z zawartej umowy jest również rozliczenie całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez beneficjenta w ramach kwot ryczałtowych, gdyż, np. nie osiągnięto na zakładanym poziomie wskaźnika danej kwoty ryczałtowej, beneficjent zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonej kwoty ryczałtowej na rachunek bankowy IZ/IP w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Powyższego zwrotu nie należy utożsamiać ze zwrotem oszczędności, które w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie występują.

### **36. Czy w projekcie rozliczanym kwotami ryczałtowymi występują oszczędności?**

NIE. Beneficjent nie ma obowiązku monitorowania kwot wydatków faktycznie poniesionych w ramach kwoty ryczałtowej. Tym samym w projekcie nie powstają oszczędności, a beneficjent nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż przewiduje określona przez niego kwota ryczałtowa. Podobnie beneficjent nie otrzymuje refundacji, jeśli wydatkował więcej niż przewiduje ustalona kwota ryczałtowa. Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w kwocie faktycznie poniesionej przez beneficjenta, innej niż wynikająca z wartości kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie.

### **37. Czy reguła proporcjonalności ma zastosowanie w projektach, które są rozliczane kwotami ryczałtowymi?**

TAK. Niemniej jednak, nie odnosi się ona do wskaźników określanych dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej, a do wskaźników produktu i rezultatu określonych dla realizacji celu projektu (wskazanych w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie). Jak wynika z uregulowań Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 8.8), reguła proporcjonalności ma zastosowanie w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący programu operacyjnego oraz nieosiągnięcie celu projektu. Wyjątkiem od tej zasady są wskaźniki odpowiadające za rozliczenie w projekcie kwoty ryczałtowej, jeżeli wynika to z umowy o dofinansowanie. Wytyczne kwalifikowalności regulują, iż w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi niezrealizowanie w pełni wskaźników rozliczających określoną kwotę ryczałtową oznacza uznanie jej za niekwalifikowalną i wezwanie beneficjenta do zwrotu tych środków tj. odnoszących się tylko do kwoty ryczałtowej uznanej za niekwalifikowalną. Wobec powyższego, do takich wskaźników reguła proporcjonalności nie ma zastosowania. Jeżeli jednak w projekcie, poza wskaźnikami rozliczającymi kwoty ryczałtowe, określono również inne wskaźniki monitorowania, podlegają one weryfikacji i rozliczeniu na zasadach ogólnych, tj. z uwzględnieniem zastosowania reguły proporcjonalności wynikającej z Wytycznych.



Przykład projektu wdrażanego w ramach I osi PO WER ze wskaźnikami rozliczanymi w systemie binarnym oraz ze wskaźnikiem, do rozliczenia którego będzie mogła mieć zastosowanie reguła proporcjonalności:

I.

Projekt zakłada wsparcie 15 osób młodych z tzw. grupy NEET. W pierwszej kolejności przeprowadzona zostanie diagnoza kompetencji zawodowych osób młodych, a następnie uczestnicy zostaną skierowani na szkolenia zgodne z ich profilem kompetencyjnym. Każda z ww. form wsparcia została zaplanowana w odrębnym zadaniu objętym odrębną kwotą ryczałtową.

Zadanie 1 /Kwota ryczałtowa nr 1:

Przygotowanie IPD dla 15 osób

Nazwa wskaźnika:

Liczba IPD sporządzonych zgodnie z wymogami określonymi przez IP: 15

Dokumenty potwierdzające realizację zadania:

IPD sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przez IP, podpisane przez uczestnika i doradcę zawodowego.

Zadanie 2 /Kwota ryczałtowa nr 2:

Szkolenia zawodowe dla 8 uczestników z grupy 1

Nazwa wskaźnika:

Liczba osób z grupy 1, które zakończyły udział w szkoleniu wynikającym z IPD: 7

Dokumenty potwierdzające realizację zadania:

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki

Lista obecności, podpisana przez uczestników i prowadzącego szkolenie, potwierdzająca udział uczestnika w szkoleniu na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych (niezbędne informacje: dane podmiotu/ osoby prowadzącej, przedmiot/nazwa szkolenia, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia szkolenia, liczba godzin z danego dnia)

Kwoty ryczałtowe dla ww. zadań będą rozliczane w sytuacji, gdy przyjęte dla nich wskaźniki zostaną osiągnięte na poziomie założonym w umowie o dofinansowanie projektu.

II.

Dodatkowo w projekcie przyjęto wskaźnik rezultatu: efektywność zatrudnieniowa, którego wartość określono na poziomie 60%. Beneficjent założył, iż w wyniku wsparcia udzielonego w realizowanym przez z niego projekcie, 60% jego uczestników po

zakończeniu udziału w projekcie podejmie pracę lub rozpocznie prowadzenie działalności gospodarczej.

Jeśli ww. wskaźnik zostanie osiągnięty na niższym poziomie, przy rozliczeniu końcowym projektu w zakresie dotyczącym tego wskaźnika, zastosowanie będzie miała reguła proporcjonalności (bo nie jest to wskaźnik rozliczający kwotę ryczałtową tylko wskaźnik rezultatu projektu).

#### Przykładowe zapisy umowy o dofinansowanie:

##### § 6

Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz koszty pośrednie, zgodnie z Wnioskiem oraz Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności.

2. Beneficjent może rozliczyć w ramach Projektu następujące kwoty ryczałtowe :

1) Zadanie 1 - Przygotowanie IPD dla 15 osób (kwota ryczałtowa nr 1), w kwocie 3 000 zł;

2) Zadanie 2 - Szkolenia zawodowe dla 8 uczestników z grupy 1 (kwota ryczałtowa nr 2), w kwocie 30 000 zł;

3) Zadanie 3 - Szkolenia zawodowe dla 7 uczestników z grupy 2 (kwota ryczałtowa nr 2), w kwocie 25 000 zł;

3. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:

1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1

- liczba IPD sporządzonych zgodnie z wymogami określonymi przez IP: 15, a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie jest: Indywidualny Plan Działania;

2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 2 pkt 2

– Liczba osób z grupy 1, które zakończyły udział w szkoleniu wynikającym z IPD: 7, a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: zaświadczenie o ukończeniu szkolenia podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki oraz lista obecności, podpisana przez uczestników i prowadzącego szkolenie, potwierdzająca udział uczestnika w szkoleniu na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych (niezbędne informacje: dane podmiotu/ osoby prowadzącej, przedmiot/nazwa szkolenia, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia szkolenia, liczba godzin z danego dnia)

3) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 2 pkt 3

– Liczba osób z grupy 2, które zakończyły udział w szkoleniu wynikającym z IPD: 8, a dokumentami potwierdzającymi jego wykonanie są: zaświadczenie o ukończeniu szkolenia podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin

szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki oraz lista obecności, podpisana przez uczestników i prowadzącego szkolenie, potwierdzająca udział uczestnika w szkoleniu na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych (niezbędne informacje: dane podmiotu/ osoby prowadzącej, przedmiot/nazwa szkolenia, imię i nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia szkolenia, liczba godzin z danego dnia)

## **Rozdział V. Kontrola projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi**

### **38. Czy projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli na miejscu realizacji projektu?**

TAK. Kontrole projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi powinny być planowane z uwzględnieniem terminów wyznaczonych na rozliczenie kwoty ryczałtowej w ramach poszczególnych zadań lub ich etapów. Kontrola na miejscu powinna skupiać się na zweryfikowaniu faktycznego postępu rzeczowego projektu poprzez rozmowę z personelem projektu oraz zweryfikowaniu oryginałów dokumentów wcześniej przekazywanych przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

Podstawowe znaczenie dla celów kontrolnych w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi mają jednak wizyty monitoringowe, które powinny odbywać się przed kontrolą na miejscu i powinny być dokonywane ad hoc, w celu weryfikacji czy wsparcie jest realizowane przez beneficjenta zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Obecnie wszystkie projekty nadzorowanych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy rozliczane kwotami ryczałtowymi obowiązkowo podlegają wizycie monitoringowej. Oznacza to, że wizyta monitoringowa będzie przeprowadzona:

- w każdym aktualnie realizowanym i przyszłym projekcie,
- co najmniej 1 raz w trakcie jego trwania.

### **39. Co podlega kontroli w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi?**

W projektach rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych kontroli nie podlegają: faktury, pozostałe dowody księgowe, wyciągi bankowe, listy płac, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, dokumentacja dotycząca zamówień publicznych, zasady konkurencyjności oraz pomocy publicznej.

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi kontrola w siedzibie beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Kluczowe znaczenie ma nie tylko weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym, ale także pod kątem jakościowym. Instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta wszelkich materiałów, które mogą potwierdzić, iż wywiązał się on z zaplanowanych działań, przy czym należy pamiętać, iż

większość z tych dokumentów jest dostępna za pośrednictwem SL2014. Weryfikacji podlega również jakość przygotowanych w ramach projektu produktów oraz wykorzystanie zakupionego sprzętu zgodnie z przeznaczeniem. Kontrolujący powinni ocenić, czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników, gdyż stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków. Dokumenty do weryfikacji na etapie kontroli zostały wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.

## Załącznik nr 1 Modelowa lista wskaźników i dokumentów wymaganych dla wybranych kwot ryczałtowych w projektach PO WER

- opracowano w Departamencie EFS w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej

Lp.	Kwota ryczałtowa = jedno zadanie <sup>6</sup>	Wskaźnik do rozliczenia kwoty ryczałtowej (należy realnie ocenić wielkość planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika)	Dokumenty niezbędne do rozliczenia kwoty ryczałtowej (ewentualnie do weryfikacji wniosku o płatność – w zależności od procedur danej IZ)	Dokumenty potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie <sup>7</sup> – dostępne i weryfikowane podczas kontroli na miejscu –
1.	Przygotowanie IPD <sup>8</sup> dla grupy ... osób <sup>9</sup>	Liczba IPD sporządzonych zgodnie z wymogami określonymi przez IP	<ul style="list-style-type: none"> <li>IPD sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przez IP w regulaminie naboru (w tym Wytocznych rynku pracy – etap I), podpisane przez uczestnika i doradcę zawodowego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające wymagane przez IP kompetencje osób opracowujących IPD <sup>10</sup></li> </ul>
2.	Poradnictwo zawodowe indywidualne	Liczba osób (z grupy nr ....), które skorzystały z poradnictwa zawodowego indywidualnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>karty doradztwa zawodowego lub podsumowania doradztwa (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej poradnictwo, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa, podpisy uczestnika i osoby świadczącej poradnictwo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające doradztwo zawodowe</li> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów</li> </ul>

<sup>6</sup> Jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. We wniosku o dofinansowanie powinien znaleźć się szczegółowy opis działań objętych kwotą ryczałtową wraz ze wskazaniem zakładanej jakości udzielanego wsparcia (np. w przypadku szkoleń minimalna wymagana frekwencja, wymagania dotyczące trenera/prowadzącego, zapewnienia cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, etc.).

<sup>7</sup> Jeśli kwota ryczałtowa nie była dotychczas skontrolowana podczas weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność, wówczas podczas kontroli weryfikowane są również dokumenty wymienione w kolumnie *Dokumenty niezbędne do rozliczenia kwoty ryczałtowej*

<sup>8</sup> IPD – indywidualny plan działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję uwzględniający minimalny standard IPD stanowiący załącznik do *Wytocznych rynku pracy*.

<sup>9</sup> Zasadne jest dokonanie podziału na grupy uczestników projektu, dla których sporządzane jest IPD, tak aby ograniczyć ryzyko niekwalifikowania całości kwoty ryczałtowej. W takiej sytuacji dla każdej grupy osób należy określić odrębną kwotę ryczałtową. Niniejsze zalecenie dotyczy każdej formy wsparcia kierowanej do uczestników, w tym też wymienionych wymienionej w punktach 2 – 8 (o ile dotyczy).

<sup>10</sup> Chodzi o dokumenty potwierdzające doświadczenie, kompetencje, wykształcenie osób opracowujących IPD lub przeprowadzających PZI/PZG, Indywidualne/Grupowe wsparcie psychologiczne, a nie potencjał firmy realizującej ww. usługi.

			<p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lista obecności, podpisana przez uczestników i osobę świadczącą poradnictwo zawodowe, potwierdzająca udział uczestnika w poradnictwie zawodowym w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej poradnictwo, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa) (jeśli karty doradztwa zawodowego lub podsumowania doradztwa nie są prowadzone)</li> </ul>	<p>opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
3.	Poradnictwo zawodowe grupowe	Liczba osób (z grupy nr ....), które skorzystały z poradnictwa zawodowego grupowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>listy obecności (grupowe podpisane przez uczestników przez osobę świadczącą poradnictwo) potwierdzające udział każdego z uczestników w poradnictwie zawodowym na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające doradztwo zawodowe</li> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
4.	Szkolenie	Liczba osób (z grupy nr ....), które zakończyły udział w	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie/ inny równoważny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumentacja ze szkolenia, tj. program szkolenia, materiały szkoleniowe, potwierdzenie odebrania</li> </ul>

		szkoleniu wynikającym z IPD	<p>podpisany przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lista obecności, podpisana przez uczestników i prowadzącego szkolenie, potwierdzająca udział uczestnika w szkoleniu na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych (niezbędne informacje: dane podmiotu/ osoby prowadzącej, przedmiot/nazwa szkolenia, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia szkolenia, liczba godzin z danego dnia)</li> </ul>	<p>odzieży ochronnej (o ile dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające szkolenie</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia szkolenia – w przypadku gdy jest wymagane przepisami prawa</li> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> <li>lista z podpisami uczestników potwierdzająca otrzymanie stypendium szkoleniowego w danej kwocie za wskazane miesiące (ewentualnie lista wypłat stypendium)</li> </ul>
5.	Egzamin, w tym po ukończeniu szkolenia	Liczba osób (z grupy nr ....), które przystąpiły do egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>w przypadku osób, które zdały egzamin – certyfikat/dyplom/ inny równoważny dokument potwierdzający uzyskanie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki</li> </ul>

		zawodowych	<p>kwalifikacji zawodowych w drodze egzaminu lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>w przypadku osób, które nie zdały egzaminu – lista osób przestępujących do egzaminu, podpisana przez uczestników i beneficjenta, (niezbędne informacje: dane egzaminatora, przedmiot egzaminu, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia egzaminu)</li> </ul>	<p>nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
6.	Staże	Liczba osób (z grupy nr ....), które zakończyły .....[należy wskazać liczbę miesięcy] miesięczny staż zawodowy wynikający z IPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie o ukończeniu stażu z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nazwy podmiotu przyjmującego na staż, okresu odbywania stażu, liczby godzin zrealizowanego stażu, wraz z opisem zadań wykonywanych podczas stażu i / lub kompetencji uzyskanych przez stażystę oraz oceną stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, podpisane przez opiekuna stażysty</li> </ul> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>w przypadku uczestnika, który w trakcie stażu odszedł z projektu w związku z podjęciem zatrudnienia – lista obecności, podpisana przez uczestnika i opiekuna stażysty, potwierdzająca udział uczestnika na stażu (z podaniem miejsca, godzin, zakresu nauki każdego dnia z danymi i podpisem opiekuna stażu i uczestnika) potwierdzająca frekwencję na poziomie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>umowy stażowe wraz z programem stażu</li> <li>dokumenty potwierdzające spełnienie przez opiekuna stażysty wymagań z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – weryfikacja na podstawie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/ branży: umowę z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia stażu</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu</li> </ul>



			<p>minimum 80% dla każdego z uczestników stażu<sup>11</sup></p>	<p>potwierdzająca otrzymanie stypendium stażowego w danej kwocie za wskazane miesiące (ewentualnie lista wypłat stypendium)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ocena stażysty na zakończenie stażu sporządzona przez opiekuna stażysty</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
7.	Indywidualne pośrednictwo pracy	Liczba osób, które skorzystały z indywidualnego pośrednictwa pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa podpisane przez osobę przeprowadzającą pośrednictwo pracy i uczestnika projektu</li> <li>lub</li> <li>• (jeśli karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa nie są prowadzone – lista obecności, podpisana przez uczestnika i pośrednika pracy,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające pośrednictwo pracy</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego</li> </ul>

<sup>11</sup> Frekwencja na poziomie 80% jest wyliczana na podstawie liczby dni roboczych stażu, pomniejszonej (jeśli dotyczy) o liczbę wolnych przysługujących stażyście zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

			potwierdzająca udział uczestnika w indywidualnym pośrednictwie pracy w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia pośrednictwa,)	<p>w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
8.	Grupowe pośrednictwo pracy / warsztaty poszukiwania pracy	Liczba osób (z grupy nr ....), które skorzystały z grupowego pośrednictwa pracy / warsztatów poszukiwania pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>lista obecności (grupowa, podpisana przez uczestników i pośrednika pracy), potwierdzająca udział uczestników w grupowym pośrednictwie pracy / warsztatach poszukiwania pracy na poziomie minimum 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia wsparcia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające pośrednictwo pracy</li> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
9.	Indywidualne wsparcie psychologiczne / coaching	Liczba osób (z grupy nr ....), które skorzystały z indywidualnego wsparcia psychologicznego / coachingu	<ul style="list-style-type: none"> <li>lista obecności podpisana przez uczestnika i psychologa/coacha, potwierdzająca udział w indywidualnym wsparciu psychologicznym / wsparciu w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko psychologa /</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez psychologa / coacha</li> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im</li> </ul>

			coacha, przedmiot, daty i liczba godzin udzielonego wsparcia)	<p>refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
10.	Grupowe wsparcie psychologiczne	Liczba osób (z grupy nr ....), które skorzystały z grupowego wsparcia psychologicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>lista obecności uczestników (grupowa, podpisana przez uczestników i psychologa), którzy skorzystali z grupowego wsparcia psychologicznego na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko psychologa, przedmiot, daty i liczba godzin przeprowadzonego grupowego wsparcia psychologicznego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez psychologa</li> <li>dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
11.	Asystent osoby z niepełnosprawnościami	Liczba uczestników projektu (z grupy nr ....), którzy skorzystali ze wsparcia	<ul style="list-style-type: none"> <li>listy obecności zawierająca co najmniej datę spotkania, godziny, miejsce spotkania, imię i nazwisko uczestnika i podpis uczestnika i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez asystenta osoby z niepełnosprawnościami (o ile</li> </ul>

		asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnościami	asystenta	dotyczy
12.	Przygotowanie dokumentu (raportu / programu etc.) <sup>12</sup>	Raport/program nt..... [należy wskazać przedmiot / tytuł raportu]	<ul style="list-style-type: none"> <li>raport nt.....[należy wskazać przedmiot / tytuł raportu], przygotowany zgodnie z założeniami i przez eksperta o kompetencjach określonych w pkt wniosku o dofinansowanie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające kompetencje osoby przygotowującej produkt, zgodnie z założeniami naboru i / lub wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy)</li> </ul>

<sup>12</sup> W przypadku, gdy projekt ma dostarczyć kilka produktów, zaleca się, aby przygotowanie każdego z nich było rozliczane odrębną kwotą ryczałtową.