

**Szczegółowe warunki wykorzystania przez polskie instytucje środków pomocy technicznej w programach transgranicznych Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Dokument dotyczy wszystkich polskich instytucji, które korzystają ze środków PT transgranicznych programów EWT tj.: Polska-Słowacja, Czechy-Polska, Polska-Saksonia, Brandenburgia-Polska, Meklemburgia-Pomorze Przednie-Brandenburgia-Polska, Południowy Bałtyk, Litwa-Polska. Stosowanie przez zagraniczne instytucje korzystające z PT w ramach ww. programów transgranicznych jest ustalane indywidualnie w każdym programie.

## Spis treści

Wykaz skrótów .....	3
Wykaz definicji.....	3
Wstęp .....	5
Rozdział 1. Podstawa prawna i hierarchia obowiązywania dokumentów .....	6
1.1. Podstawa prawna .....	6
1.2. Hierarchia obowiązywania dokumentów.....	6
Rozdział 2. Zasady ogólne i ocena kwalifikowalności wydatków .....	6
2.1. Zasada poniesienia wydatku .....	7
2.2. Opis dokumentu księgowego .....	8
2.3. Wydzielona ewidencja księgowa.....	9
2.4. Zakaz podwójnego finansowania .....	9
Rozdział 3. Typy działań możliwych do sfinansowania z PT .....	10
Rozdział 4. Katalog wydatków kwalifikowalnych .....	12
4.1. Personel .....	12
4.1.1. Płace .....	12
4.1.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.....	14
4.1.3. Dodatki do wynagrodzeń.....	14
4.1.4. Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie .....	15
4.1.5. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego oraz urlop szkoleniowy .....	16
4.2. Podnoszenie kwalifikacji.....	17
4.3. Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację programów EWT .....	20
4.3.1. Wydatki związane z utrzymaniem powierzchni i czynnościami w zakresie wdrażania programów EWT .....	20
4.3.2. Środki transportu.....	21
4.3.3. Wyposażenie stanowiska pracy.....	22
4.3.4. Delegacje służbowe .....	23
4.3.5. Systemy informatyczne .....	25
4.3.6. Organizacja i obsługa systemu wdrażania Programów EWT.....	25
4.4. Informacja i promocja .....	26
4.5. Indykatorywny wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.....	27

## Wykaz skrótów

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**EWT** – Europejska Współpraca Terytorialna

**IK** – Instytucja Krajowa (dotyczy programów EWT, w których polski Minister ds. rozwoju regionalnego nie pełni funkcji IZ)

**IZ** – Instytucja Zarządzająca (dotyczy programów EWT, w których funkcję IZ pełni polski Minister ds. rozwoju regionalnego)

**KE** – Komisja Europejska

**kontroler** – kontroler, o którym mowa w art. 23 ust. 4 rozporządzenia EWT

**KM** – Komitet Monitorujący

**KPO PT** - Krajowy Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020

**PI** – Punkt Informacyjny

**PT** – pomoc techniczna w poszczególnych programach EWT 2014-2020

**RPK** – Regionalny Punkt Kontaktowy

**WS(T)** – Wspólny Sekretariat (Techniczny)

## Wykaz definicji

**Beneficjent PT EWT** – podmiot, któremu w drodze umowy lub decyzji przyznano dofinansowanie ze środków EFRR alokowanych na oś priorytetową Pomoc techniczna w poszczególnych programach EWT na realizację zadań związanych z wdrażaniem programu EWT ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu PT. W niektórych projektach Beneficjent pełni rolę Beneficjenta wiodącego (np.: WS(T), zaś w roli partnerów projektu EWT występują RPK i PI) - ma to miejsce przy realizacji projektów PT zawierających zadania z zakresu informacji i promocji EWT. Beneficjent Wiodący PT jest związany z pozostałymi partnerami projektu PT odpowiednimi porozumieniami/umowami lub dokumentami równoważnymi zgodnymi z Programem zawierającymi zasady współpracy przy realizacji projektu PT, jest odpowiedzialny za finansową i rzeczową realizację projektu PT wobec IZ.

**Centralny system teleinformatyczny** - system teleinformatyczny wspierający realizację programu, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

**Dofinansowanie** – środki finansowe pochodzące z EFRR.

**Dokumenty programowe** – dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania programu.

**Komitet Monitorujący** – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego

**Korekta finansowa** – kwota, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu PT w związku z nieprawidłowością stwierdzoną w zatwierdzonym wniosku o płatność.

**Nieprawidłowość** – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego.

**Projekt PT** – przedsięwzięcie w ramach osi priorytetowej Pomoc techniczna EWT zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego za pomocą wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie, wdrażane w ramach programu EWT na podstawie porozumienia / umowy / decyzji o dofinansowanie.

**Rachunek bankowy** – rachunek bankowy, na który przekazywane jest dofinansowanie, wskazany w komparycji umowy / decyzji o dofinansowanie.

**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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.

**Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.), zwane dalej rozporządzeniem EWT.

**Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014** z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z dn. 13.05.2014 r.).

**Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014** z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r.).

**SL2014** – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, spełniająca wymogi art. 122 ust. 3 i art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego oraz art. 24 rozporządzenia delegowanego (KE) nr 480/2014, wspierająca bieżący proces zarządzania, monitorowania i oceny programu, w której są gromadzone i przechowywane dane na temat realizowanych projektów oraz umożliwiającą partnerom rozliczanie realizowanych projektów.

**Wniosek o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek sporządzany zgodnie z instrukcją i przedkładany przez każdego z beneficjentów / partnerów projektu PT (w tym wiodącego) do kontrolera na zasadach określonych w umowie / decyzji o dofinansowanie lub dokumentach równoważnych zgodnych z Programem obrazujący postępy w rzeczowej i finansowej realizacji projektu PT.

## Wstęp

Pomoc Techniczna w programach EWT (PT) została ustanowiona w celu współfinansowania kosztów działań, które przyczyniają się do sprawnej realizacji tych programów. Środki alokowane na PT na podstawie art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 przeznaczone są do wydatkowania przez podmioty zaangażowane w realizację tych programów na zasadach w nich ustanowionych. Podmiotami tymi mogą być w zależności od programu: Instytucja Zarządzająca i Instytucja Krajowa EWT, Wspólny Sekretariat (Techniczny), Instytucja Audytowa, Kontrolerzy, Regionalne Punkty Kontaktowe lub Punkty Informacyjne. W programach EWT zarządzanych po stronie polskiej rozliczanie środków PT następuje w formie elektronicznej poprzez aplikację SL2014<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Dotyczy programów INTERREG V A Polska – Słowacja 2014-2020, Południowy Bałtyk, Polska – Saksonia.

## **Rozdział 1. Podstawa prawna i hierarchia obowiązywania dokumentów**

### **1.1. Podstawa prawna**

PT będąca przedmiotem niniejszego dokumentu to tzw. pomoc techniczna z inicjatywy państw członkowskich zgodnie z art. 59 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Podstawę prawną i hierarchię obowiązywania dokumentów mające zastosowanie dla PT określają szerzej:

- 1) Rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie EWT,
- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014,
- 4) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014 .

### **1.2. Hierarchia obowiązywania dokumentów**

Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT określają: rozporządzenie ogólne, rozporządzenie EWT, rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 481/2014. Bez uszczerbku dla zasad kwalifikowalności ustanowionych w tych dokumentach, polskie podmioty korzystające z PT mają obowiązek stosowania zasad ujętych w niniejszym dokumencie.

Instytucje, których wydatki w związku z realizacją zadań w ramach polityki spójności (w tym programów EWT) są finansowane z KPO PT 2014-2020 stosują zasady kwalifikowalności obowiązujące w KPO PT 2014-2020.

## **Rozdział 2. Zasady ogólne i ocena kwalifikowalności wydatków**

Zasadą ogólną jest, że wydatki kwalifikują się do dofinansowania z EFRR, jeżeli zostały poniesione przez podmioty wymienione we wstępie między 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r. Szczegółowe okresy kwalifikowalności wydatków ponoszonych z PT są ustalane w umowie / decyzji przyznającej dofinansowanie.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie:

- niezbędności jego poniesienia w kontekście zadań podmiotu realizowanych w ramach programu i ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu PT,
- zgodności z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz zasadami programowymi,
- faktycznego zapłacenia przez beneficjenta PT,

- rzeczywistego dostarczenia towarów, lub wykonania usług lub zrealizowania robót,
- prawidłowości jego poniesienia, udokumentowania i ujęcia w księgach rachunkowych oraz wykazania we wniosku o płatność,
- zachowanie zasad konkurencyjności, gospodarności i efektywnego dysponowania nakładami.

Sprawdzenie kwalifikowalności wydatków dokonywane jest zarówno uprzednio tj. na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu PT, jak również w trakcie realizacji zadań w projekcie PT oraz po ich zakończeniu. Zaakceptowanie danego wniosku o dofinansowanie projektu PT i przyznanie dofinansowania z PT nie oznacza, że wszystkie wydatki, które zostaną poniesione w trakcie jego realizacji zostaną uznane za kwalifikowalne i zrefundowane ze środków PT. W trakcie realizacji zadań w ramach projektu PT, kwalifikowalność poniesionych wydatków weryfikowana jest przez kontrolera poprzez weryfikację administracyjną okresowych wniosków o płatność i tożsamyh dokumentów oraz ewentualne kontrole na miejscu lub przez inne uprawnione instytucje<sup>3</sup>.

## 2.1. Zasada poniesienia wydatku

Do współfinansowania kwalifikują się wydatki, które zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją projektu PT. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta, z wyjątkiem:

- 1) wkładu niepieniężnego (m.in.: wolontariat),
- 2) kosztów amortyzacji,
- 3) rozliczeń dokonywanych na podstawie wewnętrznej noty obciążeniowej,
- 4) kompensaty należności<sup>4</sup>.

Dowodem poniesienia wydatku jest faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rozliczenie delegacji z załącznikami) wraz z dołączonym dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności. We wniosku o płatność mogą zostać ujęte wyłącznie w całości zapłacone faktury lub rachunki itp. Jeżeli np.: faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty dokonania zapłaty za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony, nie może zostać umieszczony we wniosku o płatność. Wydatki za wynagrodzenia netto należy raportować łącznie z opłaconymi pochodnymi od wynagrodzenia.

Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

<sup>3</sup> Np. w trakcie audytu operacji lub audytu z Komisji Europejskiej.

<sup>4</sup> Uregulowanie kwoty wynikającej z faktury wystawionej przez kontrahenta w drodze potrącenia wzajemnych należności.

1) w przypadku wydatków pieniężnych:

- a. dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta PT<sup>5</sup>,
- b. dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- c. dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności<sup>6</sup>,

2) w przypadku wkładu niepieniężnego:

- a. datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza),
- b. w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
- c. w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę.

W odniesieniu do wydatków finansowanych w ramach PT, nie stosuje się uproszczonych metod rozliczania wydatków, rozliczenie następuje na podstawie rzeczywiście poniesionych, udokumentowanych i zapłaconych wydatków.

## 2.2. Opis dokumentu księgowego

Dokumenty księgowe dotyczące realizacji projektów PT powinny być odpowiednio opisane. Opis dokumentu powinien zostać co do zasady sporządzony na oryginale dokumentu księgowego i musi zawierać co najmniej:

- numer projektu PT lub inna identyfikacja środków PT,
- kwotę kwalifikowalną w ramach projektu,
- kategorię interwencji (jeśli są co najmniej dwie – kwotę wydatku należy odpowiednio podzielić i przyporządkować kwoty odpowiadające danym kategoriom interwencji).

---

<sup>5</sup> Datą poniesienia wydatku nie jest data zlecenia przelewu tylko data z potwierdzenia wykonania przelewu.

<sup>6</sup> W przypadku poniesienia kosztu bezpośrednio przez pracownika instytucji niezbędne jest udokumentowanie zwrotu pracownikowi poniesionego kosztu przez instytucję partnera projektu. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się wówczas rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego instytucji partnera projektu. W przypadku, gdy pracownik otrzymał od instytucji partnera projektu zaliczkę na poniesienie wydatków związanych z projektem, datą poniesienia wydatku jest data faktycznej zapłaty faktury/rachunku itp.



### 2.3. Wydzielona ewidencja księgowa

Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach realizowanych w programie zadań powinna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i zasadami ustalonymi w polityce rachunkowości beneficjenta PT, w sposób umożliwiający potwierdzenie w oryginałach dokumentów księgowych.

Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu księgowego powstaje od momentu przyznania dofinansowania z PT (w programach, których podpisane są umowy - obowiązek ten powstaje wraz z chwilą podpisania umowy; w programach, w których dofinansowanie przyznawane jest w drodze decyzji lub uchwały - obowiązek ten powstaje wraz z chwilą wydania decyzji lub podjęcia uchwały).

Wydatki poniesione w związku z realizowanymi zadaniami do czasu przyznania dofinansowania z PT należy przeksięgować na odpowiednie konta analityczne (syntetyczne lub pozabilansowe) tak, aby został spełniony warunek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej (w zakresie tych wydatków, które zostały poniesione w okresie przed przyznaniem dofinansowania z PT a zamknięciem ksiąg rachunkowych za dany rok obrotowy). Jeśli nie ma możliwości przeksięgowania wydatków należy oznaczyć dokumenty księgowe odpowiednim kodem i sporządzić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych, potwierdzających wydatki poniesione w związku z realizowanymi na rzecz programu zadaniami przed przyznaniem dofinansowania z PT.

### 2.4. Zakaz podwójnego finansowania

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- 1) poniesienie tego samego wydatku w pełnej wysokości w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków polityki spójności (w tym m.in.: funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności) oraz dotacji z krajowych środków publicznych (nie dotyczy sytuacji, gdy jeden wydatek został poniesiony z wielu źródeł w odpowiednich, wynikających z metodologii proporcjach finansowania),
- 2) otrzymanie na wydatki danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych publicznych źródeł) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- 3) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku na podstawie przepisów krajowych,

- 4) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- 5) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez partnera projektu w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- 6) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- 7) sytuacja, w której partner projektu jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych,
- 8) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE lub dotacji z krajowych środków publicznych.

### Rozdział 3. Typy działań możliwych do sfinansowania z PT

- 1) Zgodnie z art. 59 rozporządzenia ogólnego ze środków PT mogą być finansowane przedsięwzięcia z zakresu:
  - a. przygotowania, zarządzania, monitorowania, ewaluacji oraz propagowania (informacji i komunikacji) programu, jak również rozpatrywania skarg, oraz kontroli i audytu,
  - b. zmniejszenia obciążenia administracyjnego dla beneficjentów, w szczególności w zakresie budowy i rozwoju systemów elektronicznej wymiany danych,
  - c. wzmocnienia potencjału instytucji oraz beneficjentów w zakresie zarządzania i wykorzystania funduszy,
  - d. wzmacniania zdolności instytucjonalnych i potencjału właściwych partnerów oraz umożliwiania wymiany dobrych praktyk w celu realizacji zasady partnerstwa.
- 2) Przedsięwzięcia, o których mowa w niniejszym ustępie mogą dotyczyć obecnego, jak i poprzedniego oraz kolejnych okresów programowania.
- 3) Ze środków PT mogą być finansowane w szczególności następujące typy działań:
  - a. wsparcie zatrudnienia pracowników tych instytucji zaangażowanych w realizację programów EWT, którzy nie mają zapewnionego finansowania zatrudnienia pracowników w ramach *Planu działań na rzecz zapewnienia potencjału*

*administracyjnego instytucji zaangażowanych we wdrażanie Polityki Spójności 2014-2020 finansowanego ze środków KPO PT 2014-2020,*

- b. podnoszenie kwalifikacji pracowników instytucji zaangażowanych w realizację programów EWT,
  - c. finansowanie kosztów organizacyjnych, technicznych i administracyjnych niezbędnych do zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację programów EWT,
  - d. budowa, wdrożenie i utrzymanie systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną) obsługujących i wspierających realizację programów EWT,
  - e. wsparcie procesów oceny i wyboru projektów, monitorowania, kontroli, audytu oraz certyfikacji wydatków w ramach EWT,
  - f. przygotowanie i przeprowadzenie ewaluacji, analiz, badań, sprawozdań, opinii prawnych, doradztwa prawnego oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych w ww. obszarach programów EWT,
  - g. przedsięwzięcia związane z zamykaniem programów EWT w perspektywie 2007-2013,
  - h. przygotowanie programów EWT w perspektywie finansowej po 2020 roku,
  - i. obsługa funkcjonowania KM, grup roboczych, oraz zapewnienia uczestnictwa w spotkaniach związanych z realizacją programów EWT,
  - j. wsparcie beneficjentów w zakresie przygotowania i realizacji projektów w EWT,
  - k. działania edukacyjne i szkoleniowe dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów programów EWT,
  - l. informacja i promocja programów EWT.
- 4) Wydatki poniesione w związku z ww. typami działań należy odpowiednio pogrupować i ująć zgodnie z ich rodzajem w jednej z kategorii:
- a. koszty personelu,
  - b. wydatki biurowe i administracyjne,
  - c. koszty podróży i zakwaterowania,
  - d. koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych,
  - e. wydatki na wyposażenie.

## Rozdział 4. Katalog wydatków kwalifikowalnych

Każdy beneficjent/partner PT jest zobowiązany do dokonywania wszystkich wydatków w sposób celowy, gospodarny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, jak również zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i zasadą jawności realizowanych działań.

### 4.1. Personel

PT, co do zasady, umożliwia finansowanie wynagrodzeń pracowników instytucji zaangażowanych w realizację programów EWT, wykonujących zadania związane z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, ewaluacją, informacją i promocją oraz audytem, certyfikacją i kontrolą w programach EWT, których nie objęto finansowaniem w ramach *Planu działań na rzecz zapewnienia potencjału administracyjnego instytucji zaangażowanych we wdrażanie Polityki Spójności 2014-2020*) ze środków KPO PT 2014-2020, tj. WS(T), w tym osób oddelegowanych do pracy w WS(T)<sup>7</sup>, oraz RPK i PI. Liczba etatów finansowanych z PT i czas ich utrzymania są uzależnione od zakresu realizowanych w programie zadań i weryfikowane na etapie wnioskowania o dofinansowanie ze środków PT.

Kwalifikowalność kosztów personelu jest ograniczona do kosztów dotyczących zadań, których personel podmiotu nie wykonywałby, gdyby nie realizacja zadań związanych z programem EWT.

#### 4.1.1. Płace

- 1) Koszty personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że pracownicy są zatrudnieni na umowę o pracę lub w oparciu o decyzję o mianowaniu lub są zaangażowani na podstawie umów cywilnoprawnych (wyłącznie na podstawie umowy o dzieło, jeśli są już pracownikiem instytucji).
- 2) Koszty personelu stanowią wydatek kwalifikowalny zarówno w przypadku nowych pracowników zatrudnionych przez podmiot na potrzeby realizacji zadań związanych z programem jak i w przypadku zaangażowania lub oddelegowania wcześniej zatrudnionych pracowników do realizacji zadań związanych z programem.
- 3) Podstawą uznania kosztu zatrudnienia za kwalifikowalny jest przedłożenie łącznie poniższych:
  - a. umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej lub decyzji o mianowaniu,

---

<sup>7</sup> Warunkiem kwalifikowalności kosztów związanych z delegowaniem osób do pracy w WS(T) jest zapewnienie odpowiedniego poziomu wiedzy merytorycznej oraz udokumentowanej komunikatywnej znajomości języków programowych przez delegowanych pracowników.

- b. opisu stanowiska lub zakresu obowiązków, określających obowiązki (ze wskazaniem udziału procentowego kwalifikowalności stanowiska w programie EWT),
  - c. informacji o wymiarze etatu lub w przypadku umów cywilno-prawnych – informacji o zasadach zaangażowania pracownika w realizację zadań związanych z programem EWT (okres obowiązywania umowy, wymiar zaangażowania na rzecz EWT).
- 4) W przypadku programów, którymi zarządza strona polska dane dotyczące personelu i zasad jego zaangażowania w realizację zadań związanych z programem rejestrowane są w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014.
- 5) Wydatki na koszty personelu składają się z kosztów pracodawcy związanych z wynagrodzeniem pracowników wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne płatne przez pracodawcę oraz fundusze pozaubezpieczeniowe, przy czym pracownicy mogą wykonywać pracę w jeden z następujących sposobów:
  - a. w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - b. w niepełnym wymiarze czasu pracy przy stałej liczbie godzin pracy w miesiącu;
  - c. w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu lub
  - d. na zasadzie pracy liczonej na godziny.
- 6) Podstawę do określenia poziomu<sup>8</sup> kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi opis stanowiska pracy (lub równoważny dokument, który potwierdza wykonywane zadania np. opis stanowiska lub zakres obowiązków lub inny dokument) lub w przypadku elastycznej liczby godzin lub pracy liczonej na godziny - karta /rejestr czasu pracy, z których wynika średni poziom kwalifikowalności wynagrodzenia w danym okresie.
- 7) Dokumenty, o których mowa w pkt 6) powinny określać co najmniej wymiar czasu pracy, zakres zadań, procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie.

---

<sup>8</sup> Poziom kwalifikowalności stanowiska w programie EWT to wartość procentowa wyrażająca udział zadań związanych z programem EWT w odniesieniu do wszystkich realizowanych na stanowisku zadań ogółem lub w przypadku stanowisk, których kwalifikowalność jest rozliczana na podstawie kart/rejestru czasu pracy, poziom kwalifikowalności ustalany jest jako średni poziom kwalifikowalności w danym okresie (np.: w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc poniesienia wydatku lub krótszym, jeżeli od momentu obsadzenia stanowiska minęło mniej niż 12 miesięcy). Na podstawie poziomu kwalifikowalności ustalany jest poziom finansowania wydatków ze środków PT.

#### 4.1.2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

- 1) Kwalifikuje się do finansowania w ramach PT wówczas, gdy:
  - a. ze środków PT finansowane jest wynagrodzenie danego pracownika w związku z wykonywaniem zadań w ramach programu EWT,
  - b. przepisy prawa lub regulamin wynagradzania danej instytucji przewidują wypłatę pracownikom dodatkowych wynagrodzeń rocznych oraz
  - c. jest ono związane z wykonywaniem zadań w ramach programu EWT.
- 2) Poziom kwalifikowalności dodatkowego wynagrodzenia rocznego, powinien być co do zasady obliczony na podstawie średniego procentu kwalifikowalności stanowiska pracy w okresie, którego dotyczy dodatkowe wynagrodzenie roczne.
- 3) W uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli wynika to z rozwiązań istniejących systemów do naliczania wynagrodzeń) za zgodą właściwej instytucji beneficjent PT może przyjąć inną metodologię wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

#### 4.1.3. Dodatki do wynagrodzeń

- 1) W przypadku okresowego, nadzwyczajnego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby związanych z realizacją programu, dopuszczalne jest finansowanie z PT wydatków stanowiących dodatki do wynagrodzeń personelu, którego wynagrodzenia są rozliczane z PT, o ile są przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz regulaminem wynagradzania instytucji.
- 2) Dodatki zadaniowe, specjalne oraz inne wypłacane z tytułu czasowego nałożenia przez pracodawcę dodatkowych zadań są kwalifikowalne, o ile:
  - a. ze środków PT finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze (lub jego część) danych pracowników,
  - b. dotyczą zadań w zakresie właściwego programu EWT,
  - c. zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub regulaminami wynagradzania i na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.
- 3) Kwalifikowalne są również inne dodatki do wynagrodzeń personelu, którego wynagrodzenia w całości lub części są rozliczane z PT wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych (np. dodatki motywacyjne, funkcyjne, służbowe, itp.), w przypadku, gdy zasady dotyczące wypłaty tych dodatków (np. ich wysokość, okres wypłaty,

determinanty wpływające na wysokość) wynikają z ustaw, przepisów wykonawczych do ustaw, regulaminów bądź innych dokumentów powiązanych z regulaminem.

- 4) Powyższe dodatki są kwalifikowalne zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia (określonym w opisie stanowiska pracy, zakresie obowiązków lub innym równoważnym dokumencie) lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia danego pracownika w okresie, którego dodatek dotyczy (określonym w karcie/rejestrze czasu pracy), z zastrzeżeniem pkt 5. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku właściwa instytucja może żądać uzasadnienia przyznania tych dodatków.
- 5) W przypadku, gdy na danym stanowisku, na którym wynagrodzenie finansowane jest z PT, wykonywane są zadania na rzecz co najmniej dwóch różnych programów, a wypłata dodatku dotyczy zaangażowania w jeden program EWT, to finansowana jest ona w całości ze środków tego programu. Jeżeli dodatek dotyczy zaangażowania w więcej niż jeden program EWT, rozliczana jest proporcjonalnie do zaangażowania w realizację zadań w ramach programu EWT.
- 6) Dodatki zadaniowe, specjalne oraz inne pracownika, którego wynagrodzenie finansowane jest częściowo ze środków projektu PT EWT, a częściowo ze środków własnych beneficjenta PT (lub innych projektów PT), są finansowane proporcjonalnie w ten sam sposób, jak wynagrodzenie (jeśli dodatek przyznany jest za pracę ogólną, regulaminową). Natomiast, jeśli dodatek został przyznany za szczególny wkład w jeden z realizowanych programów EWT, wówczas dodatek ten finansowany jest w całości z PT danego programu.
- 7) Nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach PT koszty wynikające z zawartych dodatkowo umów cywilno-prawnych z własnymi pracownikami zatrudnionymi we wdrażanie programu EWT, których wynagrodzenie jest rozliczane w tym samym projekcie PT.

#### **4.1.4. Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie**

- 1) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie przyznawane pracownikom są wydatkiem kwalifikowalnym pod następującymi warunkami:
  - a. ze środków PT finansowane jest wynagrodzenie zasadnicze danych pracowników,
  - b. nagrody i premie wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminu wynagradzania instytucji i
  - c. są udzielane na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji.

- 2) Wydatki takie są kwalifikowalne zgodnie z poziomem kwalifikowalności stanowiska pracy w EWT wynikającym z opisu stanowiska pracy, zakresu obowiązków lub innego równoważnego dokumentu (na dzień wypłaty nagrody/premii) lub zgodnie ze średnim poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia (wynikającym z karty/rejestru czasu pracy) danego pracownika w okresie, którego nagroda/premia dotyczy. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatku właściwa instytucja może żądać uzasadnienia przyznania tych wypłat.
- 3) W przypadku, gdy stanowisko pracy finansowane jest z co najmniej dwóch źródeł PT, a wypłata z funduszu nagród lub premia dotyczy zaangażowania w jeden program EWT, to finansowana jest ona w całości ze środków tego programu. Jeżeli wydatek dotyczy zaangażowania w więcej niż jeden program EWT, rozliczana jest proporcjonalnie do zaangażowania w realizację zadań w ramach programu EWT.
- 4) Wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie pracownika, którego wynagrodzenie finansowane jest częściowo ze środków projektu PT EWT, a częściowo ze środków własnych beneficjenta PT (lub innych projektów PT), są finansowane proporcjonalnie w ten sam sposób, jak wynagrodzenie (jeśli przyznane są za pracę ogólną, regulaminową). Natomiast, jeśli zostały przyznane za szczególny wkład w jeden z realizowanych program EWT, wówczas są finansowane w całości z PT danego programu.
- 5) Do wydatków kwalifikowalnych nie należą nagrody jubileuszowe, specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej, odprawy pracownicze oraz wypłaty z funduszu nagród, nagrody i premie wypłacane za wykonywanie zadań nie wynikających z zaangażowania w program EWT.

#### 4.1.5. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego oraz urlop szkoleniowy

- 1) Wynagrodzenie oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy lub dodatkowy urlop wypoczynkowy<sup>9</sup> mogą być rozliczone zgodnie z poziomem kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika, którego dotyczą.
- 2) Urlop szkoleniowy może być rozliczony zgodnie z poziomem kwalifikowalności określonym w opisie stanowiska pracy / karcie czasu pracy / zakresie obowiązków lub innym równoważnym dokumencie oraz zgodnie z zasadami i regulaminami obowiązującymi w instytucji.

---

<sup>9</sup> np. przyznany na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).



## 4.2. Podnoszenie kwalifikacji

- 1) W ramach podnoszenia kwalifikacji, możliwe jest dofinansowanie z PT udziału pracowników merytorycznych zaangażowanych w realizację danego Programu EWT zarówno w szkoleniach indywidualnych, jak i grupowych, pod warunkiem, iż szkolenia te mają związek z realizacją programu i zasady ich odbywania są ujęte w polityce szkoleniowej instytucji lub dokumencie tożsamym.
- 2) W związku z udziałem w szkoleniach grupowych kwalifikowalne są, obok zakupu usług szkoleniowych i dydaktycznych, niezbędne koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie podczas szkoleń).
- 3) Kwalifikowalne formy szkoleń to m.in.: krajowe i zagraniczne kursy, warsztaty, seminaria, staże, kursy kończące się certyfikatem, wizyty studyjne, studia podyplomowe, konferencje, sympozja, e-learning.
- 4) Możliwe jest również dofinansowanie z PT staży w instytucjach programowych (np. pracownika RPK w WS(T), pracownika IZ w KE, kontrolera w IZ lub KE). W ramach niniejszych staży kwalifikowalne są koszty dojazdu i pobytu oraz ubezpieczenie w przypadku podróży zagranicznej.
- 5) Do dofinansowania kwalifikują się m.in.: następujące typy szkoleń:
  - a. szkolenia organizowane bezpośrednio z zagadnień związanych z danym programem (np.: z zasad obowiązujących w programie w ramach danego obszaru np.: kwalifikowalność, raportowanie, promocja itd., z obsługi systemu informatycznego obowiązującego w programie, itd.),
  - b. szkolenia i kursy o tematyce ogólnej związanej z zakresem obowiązków pracownika uczestniczącego w szkoleniach (np.: zamówienia publiczne, prawo pracy, finanse publiczne, informatyczne, informacja i promocja itd.),
  - c. kursy językowe – kwalifikowalne są kursy z języka angielskiego, niemieckiego, francuskiego oraz języków wykorzystywanych do pracy w programie i języków partnerów realizujących program.
- 6) Koszty szkoleń wymienione w punkcie 5) są kwalifikowalne:
  - a. w całości ze środków PT danego programu EWT – niezależnie od poziomu kwalifikowalności stanowiska pracy – jeśli dotyczą szkoleń bezpośrednio związanych z danym programem EWT,

- b. w całości ze środków PT danego programu EWT w przypadku szkoleń specjalistycznych i ogólnych (np. zamówienia publiczne, finanse publiczne, kontrola, prawo budowlane itd.), których tematyka jest związana z zakresem obowiązków pracownika w zakresie EWT jeżeli zakres obowiązków co najmniej w 50% dotyczy zadań EWT, lub tematyka szkolenia dotyczy zakresu wiedzy związanej z realizacją EWT.
  - c. proporcjonalnie do poziomu kwalifikowalności stanowiska pracy – w pozostałych przypadkach np. w przypadku szkoleń związanych nie tylko z pracą w danym programie EWT.
- 7) Warunkiem finansowania szkolenia jest wpisywanie się jego tematyki w zakres obowiązków pracowników instytucji realizujących zadania w programie EWT uczestniczących w danym szkoleniu.
- 8) W odniesieniu do pracowników, których kwalifikowalność jest ustalana na podstawie kart czasu pracy, przy ustalaniu poziomu kwalifikowalności szkoleń związanych nie tylko z pracą w danym programie EWT - należy brać pod uwagę średnią kwalifikowalność z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc poniesienia wydatku (należy uwzględnić czas przepracowany; nie uwzględnia się urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego czy też długotrwałego zwolnienia lekarskiego<sup>10</sup>). Jeżeli od czasu zatrudnienia pracownika do poniesienia wydatku upłynęło mniej niż 12 miesięcy, to należy wziąć pod uwagę ten krótszy okres.
- 9) Ponadto do dofinansowania z PT mogą kwalifikować się następujące wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji personelu:
- a. opłaty wpisowe pod warunkiem podjęcia studiów podyplomowych lub innych form szkoleniowych (spośród wymienionych w pkt. 3), które takiej opłaty wymagają,
  - b. koszty egzaminów, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny,
  - c. koszty zakupu materiałów szkoleniowych (np. podręczników) niezbędnych do udziału w szkoleniach określonych w pkt. 5,

---

<sup>10</sup> Termin długotrwałego zwolnienia lekarskiego w tym przypadku biegnie od czasu wypłacania przez ZUS zasiłku chorobowego z tytułu czasowej niezdolności do pracy.

- d. koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania uczestników szkoleń, jeśli udział w szkoleniu odbywa się w ramach podróży służbowej oraz koszty ubezpieczenia w przypadku podróży zagranicznej

pod warunkiem, iż pozycje wymienione w ppkt a-d nie są sprzeczne z polityką szkoleniową podmiotu (lub tożsamym dokumentem),

- e. w przypadku studiów podyplomowych - koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania stanowią wydatek kwalifikowalny wyłącznie w sytuacji, gdy możliwość finansowania tego typu wydatków wynika bezpośrednio / wprost z polityki szkoleniowej podmiotu (lub tożsamych regulacji wewnętrznych) i obejmuje wszystkich pracowników na takich samych zasadach.

- 10) Kwalifikowalność wydatków szkoleniowych powinna zostać potwierdzona odpowiednim dokumentem ukończenia szkolenia lub, w przypadku gdy organizator nie przewiduje wydania takiego dokumentu, dokumentem, z którego wynika udział pracownika w szkoleniu, lub w przypadku gdy organizator nie wydaje powyższych zaakceptowanym przez przełożonego sprawozdaniem pracownika (np. ze szkolenia, wizyty studyjnej czy konferencji). W przypadku, gdy dokumenty ukończenia lub udziału w szkoleniu są wydawane przez organizatora ze znacznym opóźnieniem czasowym lub po zakończeniu realizacji projektu, w ramach którego szkolenie zostało sfinansowane, pracownik powinien przedłożyć oświadczenie o udziale w szkoleniu do czasu uzupełnienia dokumentacji o dokument uzyskany od organizatora szkolenia.
- 11) Koszty szkoleń dla pracowników PI oraz RPK są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy tematyka szkoleń jest bezpośrednio związana z zagadnieniami dotyczącymi przygotowania i realizacji projektów w ramach programów EWT lub wynikającymi z zakresu obowiązków pracownika w części dotyczącej programu EWT (w tym np. kursy językowe, zamówienia publiczne, prawo pracy, finanse publiczne, informatyczne, informacja i promocja) lub dotyczy podnoszenia kwalifikacji w zakresie procesów obsługi klienta (np. szkolenia z umiejętności „miękkich”).
- 12) W przypadku powzięcia informacji, iż pracownik nie odbył szkolenia lub nie brał w nim udziału w zakresie przewidzianym w momencie skierowania go na szkolenie, na pracowniku ciąży obowiązek udowodnienia faktycznego odbycia szkolenia, pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny ze środków PT.

- 13) Wydatki związane z formami kształcenia, w których ostatecznie pracownik nie uczestniczył lub nie ukończył mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektów PT jedynie w sytuacji, gdy nieodbycie szkolenia wynikało z przyczyn obiektywnych, a nie z winy pracownika (np.: choroba, niemożność dotarcia na miejsce szkolenia z powodu wypadku itd.).

### 4.3. Wsparcie funkcjonowania instytucji zaangażowanych w realizację programów EWT

#### 4.3.1. Wydatki związane z utrzymaniem powierzchni i czynnościami w zakresie wdrażania programów EWT

- 1) Wydatki kwalifikowalne powinny dotyczyć prac, które służą utrzymaniu stanu pomieszczeń w standardzie umożliwiającym efektywne wykonywanie zadań.
- 2) Poziom kwalifikowalności wydatków, których nie można jednostkowo przypisać do stanowiska pracy (np. czynsze, media, abonamenty, infrastruktura teleinformatyczna, część sprzętu biurowego i komputerowego) powinien być obliczony na podstawie metodologii podziału wydatków, z której będzie wynikać średni poziom kwalifikowalności wydatków dla programu EWT w danej instytucji. Do sporządzania metodologii podziału wydatków należy przyjąć następujące założenia: poziom kwalifikowalności dla roku N+1 jest ustalany na podstawie średniej kwalifikowalności pracowników osiągniętej w roku N.
- 3) Metodologia podziału wydatków podlega akceptacji przez kontrolera przed złożeniem do weryfikacji wydatków za pierwszy okres sprawozdawczy i każdorazowo w przypadku zmian w instytucji, mających wpływ na jej zawartość. Ponadto może ona podlegać analizie na etapie wyboru projektu. W przypadku, gdy metodologia rozliczania wydatków dotyczy instytucji realizującej również inne zadania (poza zadaniami w programie EWT), finansowane z różnych źródeł, ww. metodologia musi zostać opracowana z uwzględnieniem zakazu podwójnego finansowania.
- 4) Niekwalifikowalne w ramach PT są koszty związane z utrzymaniem powierzchni (w tym remonty, ochrona budynku, koszty związane z elewacją budynku, utrzymaniem terenów zielonych, parkingów), która nie jest bezpośrednio i trwale wykorzystywana w trakcie realizacji zadań związanych z programami EWT. Dotyczy to również m.in.: sali konferencyjnych, korytarzy, pomieszczeń socjalnych, toalet, otoczenia budynku oraz magazynów i archiwów.

#### 4.3.2. Środki transportu

- 1) Jeśli do wykonywania niektórych zadań związanych z realizacją programów EWT niezbędne jest korzystanie ze środków transportu i zostanie to potwierdzone pisemną zgodą właściwej IZ EWT, za kwalifikowalne, można uznać wydatki związane z:
  - a. zakupem,
  - b. leasingiem lub wykupem poleasingowym,
  - c. wynajmem długoterminowymśrodka transportu.
- 2) Kwalifikowalność wydatków wymienionych w pkt 1) jest zastrzeżona jedynie do instytucji wykonujących określone zadania PT.
- 3) Co do zasady kwalifikowalne jest rozliczanie kosztów korzystania z samochodów służbowych i prywatnych w celu odbycia podróży służbowych w związku z zadaniami danego programu EWT. Należy każdorazowo rozliczyć koszt przejazdu na podstawie przepisów krajowych i wewnętrznych przepisów beneficjenta PT w tym zakresie, z wykorzystaniem odpowiednich dokumentów (np. karty pojazdu, rachunku za benzynę).
- 4) Koszty podróży mogą obejmować poniesione opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg, opłaty parkingowe w trakcie delegacji.
- 5) W przypadku zastosowania w ramach projektu PT finansowania w drodze leasingu (pkt 1 b.), wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest część wynikająca z metodologii podziału kosztów raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu przez beneficjenta w okresie nie dłuższym niż czas realizacji projektu PT.
- 6) W przypadku, gdy ze środków EWT (obecnej lub poprzedniej perspektywy finansowej) został sfinansowany środek transportu (w sposób, o którym mowa w pkt. 1), za wydatki kwalifikowalne można uznać koszty związane z: utrzymywaniem miejsca parkingowego / garażowego, obowiązkowymi ubezpieczeniami, przeglądami i naprawami środków transportu i pozostałymi opłatami eksploatacyjnymi.
- 7) Koszty podróży służbowych kierowców, koszty utrzymania floty samochodowej, koszty ubezpieczenia, dodatkowego wyposażenia, przeglądów okresowych i napraw środków transportu innych niż wymienione w pkt 6) (np.: floty samochodowej beneficjenta PT itp.) nie są kwalifikowalne w ramach PT.

#### 4.3.3. Wyposażenie stanowiska pracy

- 1) Wydatki na zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia, które można bezpośrednio powiązać ze stanowiskiem pracy są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy pracowników zaangażowanych we wdrażanie programu EWT zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy na rzecz Programu EWT w wymiarze  $\frac{1}{2}$  etatu, wyposażenie stanowiska pracy jest kwalifikowalne proporcjonalnie do poziomu kwalifikowalności danego stanowiska w Programie EWT.
- 2) Zakup wyposażenia niezbędnego do wykonywania pracy na danym stanowisku jest limitowany liczbą etatów zaangażowanych do pracy w EWT oraz częstotliwością zakupów (co do zasady ten sam rodzaj wyposażenia na potrzeby tych samych stanowisk pracy może być finansowany nie częściej niż raz na trzy lata, z wyjątkiem sytuacji gdy zakup/wymiana wyposażenia uzasadniona jest wymogami prawa (np.: przepisami BHP).
- 3) Zakup sprzętu i wyposażenia, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki, tonery do tego typu drukarek i kserokopiarek itp.) i nabywanego na potrzeby zadań EWT, kwalifikuje się do dofinansowania z PT w oparciu o metodologię opisaną w sekcji 4.3.1).
- 4) W przypadku stanowisk, których kwalifikowalność jest rozliczana na podstawie kart czasu pracy, przy ustalaniu poziomu dofinansowania zakupu sprzętu należy brać pod uwagę średnią kwalifikowalność z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc poniesienia wydatku lub krótszą, jeżeli od momentu obsadzenia stanowiska minęło mniej niż 12 miesięcy.
- 5) Kwalifikowalne do dofinansowania w ramach PT jest niezbędne wyposażenie stanowiska pracy określone w odpowiednich przepisach (biurko, krzesło, zagłówki, podnóżki, apteczka itp.) oraz utrzymanie i wyposażenie pomieszczeń do archiwizacji dokumentów w odniesieniu do zasad Programu, tj. zachowania trwałości projektów.
- 6) W odniesieniu do beneficjentów PT kwalifikowalne są koszty dofinansowania zakupu pracownikom okularów korekcyjnych do pracy z komputerem proporcjonalnie do zadań realizowanych w ramach programu EWT (określonych w opisie stanowiska, lub w dokumencie tożsamym).

- 7) Kwalifikowalne do dofinansowania w ramach PT jest zakup odzieży i obuwia do celów wykonywania pracy na danym stanowisku, w związku z realizacją zadań PT, o ile konieczność wyposażenia pracowników wynika z obowiązujących przepisów prawa (np. Prawa Pracy, BHP) na zasadach w nich obowiązujących.

#### 4.3.4. Delegacje służbowe

- 1) Cel delegacji powinien być związany z zadaniami realizowanymi przez beneficjenta PT w programach EWT oraz koszt delegacji nie powinien przekraczać limitów określonych w przepisach krajowych obowiązujących daną jednostkę.<sup>11</sup>
- 2) Co do zasady przejazdy powinny odbywać się przy użyciu możliwie najbardziej efektywnych i uzasadnionych ekonomicznie środków transportu (tj.: środkami komunikacji publicznej, pociągiem PKP w klasie II-giej, przelot samolotem w klasie ekonomicznej), w terminach bezpośrednio wynikających z celu podróży służbowej, zaś organizacja podróży służbowej następuje w oparciu o obowiązujące przepisy krajowe. W przypadku braku możliwości skorzystania z ww. środków transportu, dozwolone jest użycie samochodu służbowego, samochodu wynajętego w ramach wynajmu krótkoterminowego zgodnie z wewnętrznymi przepisami instytucji danego beneficjenta PT lub samochodu prywatnego.
- 3) Rozbieżności w organizacji i przebiegu podróży służbowej, w stosunku do zasad wymienionych w pkt. 1) i 2) oraz do obowiązujących beneficjenta PT przepisów krajowych, będą rozstrzygane każdorazowo w kontekście uregulowań wewnętrznych beneficjenta PT lub, w przypadku ich braku, biorąc pod uwagę uzasadnienie zaistniałej sytuacji (dotyczy to m.in.: takich sytuacji jak: wykorzystanie prywatnych środków transportu do podróży służbowej, możliwość przejazdu taksówkami, I klasą kolejową czy przelot samolotem w klasie innej niż klasa ekonomiczna).
- 4) Kwalifikowalne do dofinansowania ze środków PT mogą być koszty podróży służbowych niezbędnych do realizacji zadań w programie EWT odbyte przez pracownika beneficjenta PT, którego wynagrodzenie nie jest rozliczane w ramach PT jeżeli wynika to z zakresu zadań określonego w opisie stanowiska pracy, zakresie obowiązków lub dokumencie równoważnym, oraz np.: w roli eksperta (np.: podczas obrad KM) lub w roli doradczej (np.:

---

<sup>11</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 poz. 167).

w trakcie kontroli na miejscu projektów inwestycyjnych). W takim przypadku w opisie rozliczenia delegacji takiej osoby powinno znaleźć się uzasadnienie odbycia podróży przez ww. osobę w ramach programu. Koszty podróży służbowych związane z realizacją zadań przez kontrolerów są kwalifikowane do dofinansowania ze środków PT pod warunkiem, że dla danego kontrolera nie zostały one przewidziane w projekcie KPO PT.

- 5) Kwalifikowalność wydatków związanych z niezbędnymi w ramach programów EWT podróżami ekspertów i prelegentów zaangażowanych na podstawie umów cywilno-prawnych (zgodnymi z ich specyfiką wynikającą z Kodeksu cywilnego), jest uzależniona m.in.:
- od charakteru i zakresu umowy cywilno-prawnej, ujęcia tej kwestii w treści umowy z ekspertem lub prelegentem. Wydatki na podróż i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów są zaliczane do kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”. Zasady ponoszenia tych kosztów powinny być uwzględnione w umowie z ekspertem zewnętrznym lub w innym dokumencie (poprzez ujęcie zapisu, czy wynagrodzenie eksperta obejmuje ewentualne koszty podróży w ramach świadczonych usług, czy będą mu zwracane dodatkowo i na jakiej podstawie itd.).
- 6) Wydatki związane z opłatami manipulacyjnymi (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, opłata za zmianę rezerwacji biletu lotniczego itp.) są kwalifikowalne jedynie w uzasadnionych okolicznościach.
- 7) Wydatki związane z podróżami służbowymi, które nie doszły do skutku spowodowane usprawiedliwioną nieobecnością pracownika np. z powodu choroby lub innych wypadków losowych, mogą stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektów PT. Nie są kwalifikowalne wydatki związane z podróżami służbowymi, które nie doszły do skutku z powodu udzielenia pracownikowi urlopu na czas podróży służbowej.
- 8) Ramy czasowe odbywanej podróży powinny odpowiadać okresowi delegacji (dzień przed i/lub po wydarzeniu w związku, z którym nastąpiło oddelegowanie). Organizacja lub przebieg podróży służbowej w sposób odbiegający od tej zasady kwalifikuje się do dofinansowania ze środków PT o ile odpowiednie przepisy wewnętrzne jednostki umożliwiają zastosowane rozwiązanie i jest ono ekonomicznie uzasadnione lub jeśli przesłanki odbycia podróży w sposób inny od zakładanego został należycie uzasadniony (np.: zmiana trasy podróży ze względu na strajk, kradzież biletów, itd.).



#### 4.3.5. Systemy informatyczne

- 1) Utrzymanie systemów informatycznych wspomagających działanie instytucji (np.: systemy finansowo-księgowe, wspierające obsługę administracyjno-biurową instytucji) co do zasady kwalifikują się do wsparcia z PT proporcjonalnie do poziomu kwalifikowalności wyliczonej na podstawie metodologii, o której mowa w punkcie 4.3.1, jeżeli korzystanie z nich jest ujęte w procedurach właściwej instytucji.
- 2) Do dofinansowania z PT kwalifikują się wydatki WS(T) lub IZ, IK związane z budową, utrzymaniem oraz rozwojem systemów i narzędzi informatycznych na potrzeby obsługi programu i projektów np. generator wniosków o dofinansowanie i raportowania wydatków i koszty z nim związane.

#### 4.3.6. Organizacja i obsługa systemu wdrażania Programów EWT

- 1) Ten typ działań obejmuje wydatki niezbędne do poniesienia w związku z:
  - a. przygotowywaniem warunków realizacji i treści programów EWT i dokumentów wdrożeniowych poprzez: prowadzenie negocjacji, udział w spotkaniach uzgodnieniowych, opracowanie dokumentów i wytycznych, współpracę z podmiotami zewnętrznymi, w tym m.in.: z ekspertami, doradcami, tłumaczami, wykonawcami (np. w celu wykonania badań, ekspertyz, opinii prawnych, ocen, strategii, dokumentów koncepcyjnych, systemów i narzędzi IT, tłumaczeń, szkoleń, korekt, druku)<sup>12</sup> itp.
  - b. organizacją i obsługą procesu naboru i oceny projektów – w tym poprzez: zapewnienie konsultacji i szkoleń, forum szukania partnerów, funkcjonowanie generatora wniosków, przeprowadzenie we współpracy z ekspertami procesu oceny projektów, zapewnienie wyboru projektów i zawarcia odpowiednich umów, oraz prowadzenie strony internetowej korespondencji, archiwizacja dokumentów, itp.,
  - c. zapewnieniem wsparcia beneficjentów poprzez: funkcjonowanie aplikacji informatycznych, strony internetowej, komunikację ustną i pisemną, kontakt telefoniczny i mailowy, udzielanie interpretacji, konsultacje odnośnie realizacji projektów, rozpowszechnianie dokumentów programowych oraz informacji o ich aktualizacjach itp.,

---

<sup>12</sup> Np. analiza ekonomiczno-finansowa, studium wykonalności.

- d. udziałem w przeglądach śródkresowych projektów, zapewnieniem weryfikacji raportów i poświadczania wydatków, płatnościami z EFRR, monitoringiem projektów, wizytami na miejscu, kontrolami, audytami itp.,
- e. zapewnieniem zarządzania finansowego programów EWT, obsługi komitetu monitorującego programów EWT i zapewnienia reprezentacji upoważnionych podmiotów w trakcie obrad i procedurach pisemnych, udział w spotkaniach grup roboczych (cyklicznych i ad hoc), w tym koszty ich organizacji i przeprowadzenia, reprezentacji programów EWT wobec KE i podmiotów zewnętrznych, przygotowywanie interpretacji i stanowisk w trakcie audytów i kontroli, czynności niezbędne do zamknięcia programu itp.,
- f. rozpowszechnianiem informacji o programach EWT i projektach, dystrybuowanie materiałów promocyjnych i gadżetów, organizacja eventów, konferencji, współpraca z mediami, promocja programów, ewaluacja wyników programów EWT itp.

2) Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- a. opracowania, analizy na tematy niezwiązane z programami EWT,
- b. wydatki poniesione na organizację spotkań niezwiązanych z realizacją programów EWT,
- c. koszty wycieczek niezwiązanych bezpośrednio z programami EWT,
- d. koszty wynajmu sali będącej własnością beneficjenta PT,
- e. koszty nabycia praw autorskich, w przypadku gdy do zrealizowania założonych w projekcie PT celów wystarczające jest udostępnienie materiałów do jednokrotnego wykorzystania.

#### 4.4. Informacja i promocja

- 1) Ze środków PT możliwe jest finansowanie wydatków związanych z informacją i promocją w zakresie programów EWT.
- 2) Wydatki związane z informacją i promocją programów EWT są kwalifikowalne pod warunkiem ich zgodności z warunkami opisanymi w dokumentach programowych dotyczących informacji i promocji.
- 3) Kwalifikowalne są wydatki na działania niezbędne do realizacji Strategii Komunikacji Polityki Spójności na lata 2014-2020, jak i strategii komunikacji poszczególnych programów EWT, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i kanałów.
- 4) W ramach działań informacyjno – promocyjnych możliwe jest finansowanie szkoleń i różnych działań związanych z upowszechnieniem informacji o programie skierowanych do

beneficjentów oraz potencjalnych wnioskodawców, a także partnerów społeczno-gospodarczych i opinii publicznej.

- 5) Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją programów EWT, są niekwalifikowalne.
- 6) Koszty materiałów promocyjnych (gadżetów, biuletynów, folderów, ulotek itp.) rozpowszechnianych w celu informowania o programie i jego promocji, mogą być kwalifikowalne, przy zachowaniu wszystkich obowiązujących wymogów dotyczących promocji, do wysokości 50 EUR/sztuka.
- 7) Koszty pozostałych materiałów promocyjnych (w tym m.in. banerów, standów, ścianek reklamowych i innych) mogą być kwalifikowalne przy zachowaniu wszystkich obowiązujących wymogów dotyczących promocji.
- 8) Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:
  - a. koszty wycieczek niezwiązanych bezpośrednio z działaniami i projektami realizowanymi w programach EWT,
  - b. koszty nabycia praw autorskich, w przypadku gdy do zrealizowania założonych w projekcie PT celów wystarczające jest udostępnienie materiałów do jednokrotnego wykorzystania,
  - c. wydatki na realizację filmów, reklam, materiałów audiowizualnych, spotów reklamowych, których koszt znacznie odbiega od powszechnie obowiązujących cen rynkowych (np.: z tytułu wykorzystania chronionej prawem autorskim ścieżki dźwiękowej, wizerunku artysty lub udziału osoby znanej),
  - d. wydatki na materiały informacyjno-promocyjne, nie spełniające wymogów w zakresie informacji i promocji EWT.

#### 4.5. Indykatorywny wykaz wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych<sup>13</sup>

TABELA 1 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE	
1.	Wynagrodzenie zasadnicze
2.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne

<sup>13</sup> Tabele stanowią uszczegółowienie zasad opisanych w rozdziale 4 i należy je stosować z uwzględnieniem zasad w nim opisanych. Tabele przedstawiają jedynie przykładowe rodzaje wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.

**TABELA 1 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

3. Wynagrodzenie chorobowe płacone przez pracodawcę
4. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami prawa pracy
5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych (zgodnie z regulaminem wewnętrznym obowiązującym w instytucji i zasadami programu), wynikającą z realizacji projektu PT
6. Wypłaty z funduszu nagród, nagrody, premie i inne dodatki, o których mowa w rozdziale 4 wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminów i związane z realizacją programów EWT:
  - a) dodatek funkcyjny,
  - b) dodatek stażowy (również za czas niezdolności do pracy wskutek choroby),
  - c) dodatek za stopień służbowy,
  - d) dodatek specjalny,
  - e) dodatek zadaniowy
7. Składki: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne płacone przez pracownika i pracodawcę
8. Składka na Fundusz Pracy
9. Składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
10. Koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych
11. Świadczenie związane z zapewnieniem przez pracodawcę okularów do pracy przy monitorze
12. Kompleksowa organizacja niezbędnych spotkań, w tym grup roboczych oraz posiedzeń KM (wynajem sali, sprzętu multimedialnego, catering, nagłośnienie, usługi tłumaczenia itp.)
13. Koszty podnoszenia kwalifikacji pracowników (zgodnie z rozdziałem 4.2.)
14. Delegacje służbowe krajowe i zagraniczne<sup>14</sup>:

<sup>14</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w sferze budżetowej z tytułu podróży służbowej.

**TABELA 1 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

- a) bilety lotnicze w klasie ekonomicznej, oraz w uzasadnionych przypadkach w klasie wyższej,
  - b) niezbędne opłaty lotniskowe nie uwzględnione w cenie biletu,
  - c) opłaty za publiczne środki transportu, w tym komunikację miejską,
  - d) koszty dojazdu samochodem służbowym lub wykorzystania samochodu prywatnego w celu odbycia podróży służbowej, wyliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uregulowaniami wewnętrznymi jednostki
  - e) opłaty za przejazd autostradą i opłaty parkingowe,
  - f) ryczałt na przejazdy,
  - g) koszty zakwaterowania,
  - h) koszty wiz,
  - i) ubezpieczenia na czas podróży zagranicznej pracownika z wyłączeniem kosztów leczenia objętych kartą EKUZ,
  - j) dietyienne – w wysokości nie wyższej niż określona w prawie krajowym
15. Koszty wynajmu mieszkania osoby oddelegowanej do pracy w WS(T) do limitu miesięcznego w wysokości 900 euro
16. Opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji itp.
17. Koszty wsparcia eksperckiego i doradztwo specjalistyczne (w tym delegacje ekspertów)
18. Koszty umowy zlecenia na zadania związane z kontrolą, zawartej z osobą, która nie jest zatrudniona na umowę o pracę w celu wykonywania obowiązków na rzecz danego programu EWT
19. Kompleksowa organizacja naborów, koszty procesu oceny projektów
20. Tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń
21. Zakup, opracowanie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja map i materiałów związanych z informacją o programie, oraz dokumentów obowiązujących w programie
22. Niezbędne ewaluacje wymagane przez KE jak również zaakceptowane na poziomie programu

**TABELA 1 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

23. Zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz, opinii
24. Przygotowanie specyfikacji przetargowej i przeprowadzenie przetargu
25. Wydatki związane z przechowywaniem oraz archiwizacją dokumentów
26. Wydatki związane z obsługą weksli będących zabezpieczeniem realizacji umów
27. Koszty pośrednictwa (np. pośrednictwo przy zakupie biletów lotniczych)
28. Koszty oraz prowizje bankowe (np.: koszty związane z otwarciem i zarządzaniem rachunkiem bankowym – jeśli jego otwarcie jest wymagane dla celów projektu lub opłatą za przelew bankowy - jedynie za przelew zagraniczny)
29. Najem i dzierżawa pomieszczeń biurowych i magazynowych
30. Organizacja konferencji i wydarzeń wynikających ze strategii komunikacji i rocznych planów działań informacyjno-promocyjnych
31. Koszty sprzątania pomieszczeń biurowych zajmowanych przez pracowników zaangażowanych w realizację programów EWT
32. Ubezpieczenie mienia (w szczególności wyposażenia i środków trwałych): w całości jedynie w odniesieniu do WS(T), częściowo obliczone na podstawie metodologii podziału kosztów - w stosunku do pozostałych beneficjentów PT
33. Zakup materiałów oraz wyposażenia biurowego stanowiącego niezbędny element wyposażenia miejsc pracy (w tym np.: również wentylatorów i klimatyzatorów) oraz wyposażenia związanego z zaspokojeniem potrzeb socjalnych pracowników (w tym np.: kuchenki mikrofalowe, czajniki bezprzewodowe, ekspresy do kawy)
34. Konserwacja, utrzymanie oraz naprawa sprzętu i wyposażenia
35. Koszt modernizacji, prac adaptacyjnych, remontów pomieszczeń w zakresie, który sprawi, że standard pomieszczeń będzie umożliwiać efektywne wykonywanie zadań przy równoczesnym zapewnieniu, iż te pomieszczenia służyć będą wyłącznie osobom bezpośrednio zaangażowanym w realizację Programu EWT
36. Zakup, wynajem leasing lub wykup po leasingu środków transportu niezbędnych do realizacji zadań w programie w odniesieniu do beneficjentów PT, którzy uzyskali pisemną zgodę IZ w tym zakresie

**TABELA 1 - WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

37. Zakup usług kurierskich
38. Zakup usług telekomunikacyjnych (telefon, fax, internet, usługi pocztowe)
39. Zakup i instalacja niezbędnego oprogramowania oraz zakup licencji
40. Wydatki związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i analizowaniem danych
41. Nabycie niezbędnych dla realizacji zadań w ramach EWT praw autorskich i licencji
42. Publikacja ogłoszeń i artykułów w prasie, mediach elektronicznych oraz zakup czasu antenowego
43. Współpraca z mediami (np. realizacja programów, audycji telewizyjnych i radiowych oraz udział w nich, konferencje prasowe, itp.)
44. Przeprowadzenie badań opinii publicznej i badań działań informacyjno-promocyjnych
45. Zakup, budowa, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych i mediów społecznościowych (w tym zakup certyfikatów bezpieczeństwa)
46. Promocja portali i stron internetowych, prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych
47. Uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych
48. Prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów
49. Utworzenie intranetowych lub ekstranetowych systemów wymiany informacji między uczestnikami systemu (np. Baza Wiedzy)
50. Sprzęt komputerowy (zakup i konserwacja/utrzymanie)
51. Zakup i odnowa kwalifikowalnego podpisu elektronicznego

**TABELA 2 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

1. Wydatki poniesione w związku z zawarciem dodatkowych umów cywilnoprawnych przez beneficjenta PT z pracownikami własnymi (za wyjątkiem zawarcia umowy o dzieło z własnym

**TABELA 2 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

pracownikiem)

2. Odprawy pracownicze
3. Nagrody jubileuszowe, nagrody specjalne za staż pracy w jednostce organizacyjnej oraz wypłaty z funduszu nagród i premii wypłaconych za wykonywanie zadań nie związanych z pracą w programie
4. Dodatki zadaniowe, specjalne i inne oraz nagrody i premie dotyczące pracowników Beneficjanta, których wynagrodzenie zasadnicze nie jest finansowane ze środków PT, nawet gdy dany pracownik pełni funkcje nadzorcze w odniesieniu do realizacji zadań pracowników zaangażowanych w realizację programu EWT projektu
5. Wynagrodzenie wypłacane w okresie wypowiedzenia bez obowiązku świadczenia pracy oraz w okresie tymczasowego aresztowania
6. Świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
7. Zasiłki finansowane ze środków ZUS (w tym zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy oraz wyrównanie tych zasiłków), świadczenie rehabilitacyjne
8. Składka na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
9. Ubezpieczenia na życie pracowników (z wyjątkiem ubezpieczeń na życie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia NNW w przypadku zagranicznych podróży służbowych)
10. Koszty usług zdrowotnych, których finansowanie przez pracodawcę nie wynika z przepisów prawa
11. Bony towarowe
12. Legitymacje kolejowe
13. Koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze
14. Artykuły gospodarstwa domowego (z wyjątkiem tych na zaspokojenie potrzeb socjalnych pracowników np.: kuchenki mikrofalowe, czajniki bezprzewodowe, ekspres do kawy, itp.)
15. Koszt modernizacji, prac adaptacyjnych, remontów pomieszczeń, które nie będą wykorzystywane wyłącznie przez osoby bezpośrednio zaangażowane w realizację programu



**TABELA 2 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

EWT

16. Zakup, leasing, wynajem długoterminowy lub wykup poleasingowy środków transportu przez beneficjentów PT którzy nie uzyskali pisemnego potwierdzenia możliwości takiego zakupu ze strony IZ
17. Wydatki na ulepszanie środków transportu
18. Certyfikat jakości instytucji
19. Zakup nieruchomości
20. Wydatki związane z powierzchnią, która nie jest bezpośrednio wykorzystywana w trakcie realizacji zadań kwalifikowalnych np., elewacja budynku, tereny zielone itp.
21. Opłaty z tytułu krajowych transakcji finansowych (z wyjątkiem opłat związanych z otwarciem i zarządzaniem rachunkiem bankowym, jeśli realizacja projektu PT wymaga otwarcia osobnego rachunku bankowego)
22. Bilety lotnicze i kolejowe w pierwszej klasie lub klasie business, chyba, że ich zakup jest odpowiednio uzasadniony (patrz w treści dokumentu) lub nie istnieje inna możliwość dotarcia do miejsca docelowego
23. Diety w pełnej wysokości w przypadkach, gdy hotel lub organizator spotkania / seminarium / konferencji zapewnia częściowo lub całościowo wyżywienie uczestnikom (gdy hotel/organizator zapewnił wyżywienie częściowo, diety należą się w odpowiedniej części)
24. Ryczałt na nocleg w przypadku, gdy organizator spotkania/seminarium/ konferencji zapewnia nocleg uczestnikom
25. Badania okresowe i przeglądy samochodów służbowych instytucji beneficjenta (z wyjątkiem środków transportu uzyskanych z pisemną zgodą IZ (np. przez: WS(T))
26. Przejazd taksówką w przypadku braku uzasadnienia konieczności wykorzystania taksówki
27. Kary, w tym kary umowne
28. Mandaty drogowe poniesione w związku z odbywaniem podróży służbowej samochodem
29. Grzywny
30. Koszty postępowań sądowych

<b>TABELA 2 - WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE</b>
31. Różnice kursowe
32. Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją programów EWT.