Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój

Ministerstwo Zdrowia

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

KONKURS nr POWR.05.02.00-IP.05-00-013/18

Szkolenia dla osób wykonujących czynności administracyjne w systemie ochrony zdrowia

ZASADY TWORZENIA BUDŻETU PROJEKTU

Szkolenia dla osób wykonujących czynności administracyjne w systemie ochrony zdrowia

Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia
MINISTERSTWO ZDROWIA

Warszawa, 28 września 2018 r.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

www.power.gov.pl

→ O Programie → Zapoznaj się z prawem i dokumentami

www.zdrowie.gov.pl

→ Wiedza Edukacja Rozwój → Prawo i dokumenty

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Szczegółowy budżet projektu **nie może** zawierać:

- wydatków ujętych w katalogu wydatków niekwalifikowalnych w projektach EFS (np. prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut, kat i grzywien oraz innych wskazanych w Wytycznych),
- wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub dotacji z krajowych środków publicznych.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

W ramach projektów aplikujących w konkursie **nie można rozliczać wydatków objętych regułą cross-financingu** – dot. zakupu nieruchomości, infrastruktury (elementów nieprzenośnych na stałe związanych z nieruchomością) oraz adaptacji budynku.

W ramach projektów aplikujących w konkursie **dopuszcza się zakup sprzętu niezbędnego do realizacji świadczeń zdrowotnych** w ramach programu polityki zdrowotnej w ramach limitu środków na zakup środków trwałych.

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

W ramach projektu można powierzyć wykonawcom zewnętrznym realizację zadań merytorycznych.

Zleceniem usługi merytorycznej nie jest:

- zakup pojedynczych towarów, usług cateringowych, hotelowych – chyba że są one częścią zleconej usługi merytorycznej,
- angażowanie personelu projektu.

<u>Nie ma możliwości zlecania usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.</u>

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Ocena kwalifikowalności wydatków:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie
- w trakcie realizacji- wnioski o płatność, kontrola

! Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wydatek kwalifikowalny to wydatek:

- faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie , zgodnie z zapisami umowy i uwzględniony w budżecie projektu
- zgodny z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, PO WER i SZOOP,
- niezbędny do realizacji celów projektu i poniesiony w związku z jego realizacją,
- poniesiony w sposób racjonalny, efektywny oraz przejrzysty,
- należycie udokumentowany i wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych i usług wykonanych.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wydatki niekwalifikowalne:

- wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
- koszty usług finansowych- pożyczki , kredytu, odsetki od zadłużenia
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut
- koszty spraw sądowych i realizacji ewentualnych orzeczeń,
- kary i grzywny
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚ,
- wpłaty na PFRON.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Wydatki niekwalifikowalne:

- zakup nieruchomości i infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptacja budynków i pomieszczeń (z wyłączeniem c-f),
- zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany z UE,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta,
- podatek VAT, który może zostać odzyskany.

Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Szczegółowy budżet obejmuje planowane koszty projektu z podziałem na:



Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

Budżet projektu jest budżetem zadaniowym – obejmuje zdania merytoryczne wynikające ze specyfiki projektu / zgodne z celami projektu.

Zadanie 1 – Realizacja kursu zarządzania placówką medyczną

Zadanie 2 – Organizacja studiów MBA.

Koszty bezpośrednie

- Dotyczą realizacji zadań merytorycznych.
- Rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- Suma kosztów bezpośrednich we wniosku o dofinansowanie wynika ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowego budżetu projektu.
- Koszty bezpośrednie powinny zostać należycie oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych*, w załączniku do Regulaminu konkursu – *Wykaz typowych kosztów zakupu towarów i usług.*

Koszty bezpośrednie

W ramach każdego zadania należy wskazać koszty jednostkowe (kategorie wydatków), które są niezbędne do jego prawidłowej realizacji.

Zadanie 1 Realizacja szkoleń dla personelu obsługowego (…)	**Jednostka miary**	**Liczba**	**Cena jednostkowa**	**Łącznie**
1. Wynajem sali szkoleniowej (8 h x 2 dni)	godzina	16	75,00 zł	880,00 zł
2. Wynagrodzenie wykładowcy - umowa cywilnoprawna (2 grupy x 4 h x 3 dni)	godzina	24	250,00 zł	6 000,00 zł

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. :

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy
- osoby samozatrudnione- osoby fizyczna prowadzącą działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

- Osoby wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej nie są personelem projektu są **wykonawcami usługi zlecanej przez beneficjenta**.
- W szczegółowym budżecie projektu beneficjent oprócz danych dotyczących formy i zaangażowania personelu projektu zobowiązany jest także do wskazania w przypadku usług zleconych(wykonawców) planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności danego wydatku z Wytycznymi w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Personel merytoryczny, czyli personel odpowiedzialny za realizację zadań merytorycznych projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów bezpośrednich projektu .

Personel administracyjny, czyli personel odpowiedzialny za realizację czynności administracyjnych projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów pośrednich projektu.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Jak wykazywać koszty personelu merytorycznego w kosztach bezpośrednich we wniosku o dofinansowanie?

W kosztach bezpośrednich rozliczamy wyłącznie koszty personelu merytorycznego zaangażowanego do realizacji wsparcia bezpośredniego na rzecz uczestników projektu, ponieważ koszty personelu obsługowego będące kosztami administracyjnymi związanymi z obsługą projektu rozliczane są ryczałtowo w ramach kosztów pośrednich.

Koszty zaangażowania koordynatora czy kierownika projektu, osób zajmujących się rozliczaniem, monitorowaniem projektu lub prowadzeniem innych działań administracyjnych w projekcie oraz koszty zarządu i personelu obsługowego (kadry, finanse, księgowość, administracja, sekretariat, kancelaria, dział prawny, w tym organizacja zamówień publicznych) rozliczane są wyłącznie w kosztach pośrednich ryczałtem i nie mogą być ujmowane w kosztach bezpośrednich.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Kiedy koszty personelu są kwalifikowalne?

Zawsze, gdy potrzeba zaangażowania personelu wynika ze specyfiki projektu, tzn. gdy zaangażowanie personelu merytorycznego jest konieczne do wykonania zadań, które beneficjent przewidział w projekcie

Każdy koszt związany z zaangażowaniem personelu jest kwalifikowalny, o ile wynika z przepisów prawa i został poniesiony zgodnie z nimi oraz zgodnie z *Wytycznymi* i w związku z realizacją projektu.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

W jakiej wysokości kwalifikowalne są koszty personelu merytorycznego?

- Koszty personelu są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej stawkom rynkowym oraz stawkom faktycznie stosowanym przez beneficjenta poza projektami – na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji jak w projekcie,

- Przy ustalaniu stawki wynagrodzenia personelu projektu beneficjent kieruje się nie tylko swoim regulaminem wynagradzania, ale przede wszystkim listą płac swoich pracowników.

- W części VI Szczegółowego budżetu projektu przy określaniu kosztów bezpośrednich personelu merytorycznego należy wskazać formę zaangażowania (umowa o pracę, samozatrudnienie/osoba współpracująca, wolontariat) i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin).

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

VI. Szczegółowy budżet projektu																
Kategoria	**Symbol partnera**	**Personel projektu**	**Usługi 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.**	**2016**			**RAZEM**	**Wydatki Kwalifikowalne**
												liczba	**cena jednostkowa**	**Łącznie**		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)																
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)																
Zadanie 1 – Szkolenie z obsługi klienta																
2 trenerów (umowa o pracę;½ etatu, w tym ZUS, US)		x									m-ąc	12	4 600	55 200	110 400	110 400
trener (samozatrudnienie, 80 h/m-c)		x									m-ąc	12	4 600	55 200	55 200	55 200

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,

b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza **276 godzin miesięcznie.**

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

Limit dotyczy wszystkich form zaangażowania (stosunku pracy, umowy zlecenia, samozatrudnienia/osób współpracujących).

Beneficjent przed zaangażowaniem osoby do projektu zobowiązany jest do zweryfikowania i zapewnienia, że wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach spełniają obydwa warunki kwalifikowalności.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi - *Kodeksem pracy* oraz *Kodeksem cywilnym*.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są:

- wynagrodzenie brutto,
- składki pracodawcy (ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na FP, FGŚP),
- wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu, jeżeli odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również **nagrody** (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) **lub premie**, o ile:

- zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji,
- zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- potencjalnie obejmują wszystkich pracowników instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników,
- przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Nie są kwalifikowalne:

- wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS;
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej;
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze;
- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Stosunek pracy:

- umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu **musi obejmować wszystkie zadania** wykonywane przez tę osobę w ramach projektu,

- **nie jest możliwe angażowanie** do projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

W przypadku stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu **są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:**

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, zakresem czynności służbowych lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie zadań, które pracownik będzie wykonywał w ramach projektu.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Jeżeli stosunek pracy **tylko w części obejmuje zadania** projektu (½ etatu, ¼ etatu), wydatki na wynagrodzenie w projekcie są kwalifikowalne, o ile:

- zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę, zakresie czynności lub opisie stanowiska pracy,
- zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- wydatek związany z wynagrodzeniem odpowiada ww. proporcji.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wydatkami kwalifikowalnymi **mogą być również dodatki do wynagrodzeń** - dodatek może być przyznany jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie lub jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu rozliczanego w ramach projektu.

Dodatki do wynagrodzeń, są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami wynagrodzenia – przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta (poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS) na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Powyższy wymóg dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy możliwe jest zawarcie kilku umów o pracę z tym samym beneficjentem, jeśli jest to zgodne z ustawą Kodeks pracy?

- Nie, zgodnie z Wytycznymi jedna umowa o pracę z personelem projektu powinna obejmować wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Umowa o pracę (lub zakres czynności służbowych pracownika lub opis stanowiska pracy) dokumentuje zakres wszystkich zadań, jakie dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu. Oznacza to, że zadania i obowiązki przypisane danej osobie będącej personelem w przynajmniej jednym projekcie realizowanym przez danego beneficjenta powinny być objęte jednym stosunkiem pracy, tj. jedną umową o pracę.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy beneficjent może podpisać ze swoim pracownikiem umowę zlecenia w ramach projektu?

- Nie, zgodnie z Wytycznymi jedna umowa o pracę z personelem projektu powinna obejmować wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Umowa o pracę (lub zakres czynności służbowych pracownika lub opis stanowiska pracy) dokumentuje zakres wszystkich zadań, jakie dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu. Oznacza to, że zadania i obowiązki przypisane danej osobie będącej personelem w przynajmniej jednym projekcie realizowanym przez danego beneficjenta powinny być objęte jednym stosunkiem pracy, tj. jedną umową o pracę.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy beneficjent może podpisać ze swoim pracownikiem umowę zlecenia w ramach projektu?

- Wyjątkiem jest umowa o dzieło, która może zostać zawarta z własnym pracownikiem, o ile charakter zadania projektowego uzasadnia jej zawarcie, a ponadto ta forma zaangażowania (umowa o dzieło) musi wynikać z wniosku o dofinansowanie projektu, co oznacza, że angażowanie personelu projektu na podstawie umowy o dzieło musi zostać przewidziane przez beneficjenta na etapie wnioskowania o dofinansowanie projektu.

Koszty bezpośrednie związane z angażowaniem personelu

Czy możliwe jest angażowanie personelu beneficjenta przez partnera i personelu partnera przez beneficjenta?

Nie. Partner nie może zaangażować do realizacji swoich zadań pracownika beneficjenta. I odwrotnie, jeśli dana osoba stanowi zasób kadrowy partnera, beneficjent nie może jej zatrudnić do realizacji swoich zadań.

Koszty pośrednie

Koszty administracyjne związane z obsługą projektu (niezbędne dla jego prawidłowej realizacji), których katalog został wskazany w *Wytycznych,* w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

Koszty pośrednie

- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę itp. w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (np. środków trwałych) używanych na potrzeby personelu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich,

Koszty pośrednie

- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (o ile dotyczy).

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Ministerstwo Zdrowia

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Dziękuję za uwagę!

Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia

Ministerstwo Zdrowia

WWW.ZDROWIE.GOV.PL