

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020**  
**Oś priorytetowa V Wsparcie dla obszaru zdrowia**  
**Działanie 5.3 - Wysoka jakość kształcenia na kierunkach medycznych**

**KONKURS - POWR.05.03.00-IP.05-00-003/17**

**Realizacja programów rozwojowych dla uczelni medycznych uczestniczących w procesie kształcenia pielęgniarek i położnych ukierunkowanych na zwiększenie liczby absolwentów ww. kierunków**



## Programy Rozwojowe dla Studentów Pielęgniarstwa i Położnictwa

### **ZASADY TWORZENIA BUDŻETU PROJEKTU**

---

*Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia  
MINISTERSTWO ZDROWIA*

*Warszawa, 10 marca 2017 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](http://www.power.gov.pl)

→ O Programie → Zapoznaj się z prawem i dokumentami

[www.zdrowie.gov.pl](http://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 niekwalifikowanych w projektach EFS (np. prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut, kar i grzywien – [katalog kosztów niekwalifikowalnych](#) → *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności (...)*).
- 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. zakup nieruchomości, infrastruktury (elementów nieprzenośnych na stałe związanych z nieruchomością) oraz adaptacji budynku.

W ramach projektów aplikujących w konkursie nie można rozliczać wydatków **związanych z zakupem środków trwałych**, tj. zakup zestawów multimedialnych, komputerów, itp.



## Ogólne zasady tworzenia budżetu projektu

W ramach projektu można powierzyć wykonawcom zewnętrznym realizację działań merytorycznych.

### **Zleceniem usługi merytorycznej nie jest:**

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

**Nie ma możliwości zlecenia usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.**



## 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 zadania merytoryczne wynikające ze specyfiki projektu / zgodne z celami projektu.**

**Zadanie 1 – Opracowania i wdrożenia uczelnianego programu stypendialnego dla studentów kierunku pielęgniarstwa i/lub położnictwa**

**Zadanie 2 – Realizacji szkoleń dla kadry dydaktycznej uczelni.**



## 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.

<b>Zadanie 2 Realizacji szkoleń dla kadry dydaktycznej uczelni</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Liczba</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>łącznie</b>
1. Wynajem sali szkoleniowej (8 h x 2 dni)	godzina	16	55,00 zł	880,00 zł
2. Wynagrodzenie wykładowcy - umowa cywilnoprawna (2 grupy x 4 h x 3 dni)	godzina	24	200,00 zł	6 000,00 zł



## 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,
- dotatkowe 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

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach **są kwalifikowalne, o ile:**

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- **łącznie zaangażowanie zawodowe** tej osoby 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,**
- wykonanie zadań jest potwierdzone protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.



# 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 **kwalfikowalne, 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 ( $\frac{1}{2}$  etatu,  $\frac{1}{4}$  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

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

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

### Stosunek cywilnoprawny:

Wydatki na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski) są kwalifikowalne pod warunkiem, że są **ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencyjności**.

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



## 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

- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna),
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego,



## Koszty pośrednie

- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, 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 sprzątnięcia 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.



## Wkład własny

- Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.
- Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.



## Wkład własny

- Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.
- W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.
- Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.



## 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.



**Dziękuję za uwagę!**

*Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia*  
*Ministerstwo Zdrowia*

[WWW.ZDROWIE.GOV.PL](http://WWW.ZDROWIE.GOV.PL)