



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ  
WIELKOPOLSKIM REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
NA LATA 2007-2013  
W SPRAWIE KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW W RAMACH PRIORYTETU I  
(Z WYŁĄCZENIEM DZIAŁANIA 1.7)**

**Poznań, październik 2009 r.**



## Spis treści

Słowniczek .....	4
Część I – Działanie 1.1 i 1.2 WRPO .....	11
Rozdział 1 – Zasady ogólne dla Działania 1.1 i 1.2 WRPO .....	11
1.1. Wstęp .....	11
1.2. Pojęcie kwalifikowalności kosztów .....	11
1.3. Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny .....	12
1.4. Termin poniesienia kosztu .....	14
1.5. Uznanie kosztu za poniesiony .....	14
1.6. Podmiot ponoszący koszty .....	15
1.7. Nowa inwestycja .....	15
1.8. Podatek od towarów i usług .....	16
1.9. Pojęcie podwójnego finansowania kosztów .....	17
1.10. Trwałość projektu .....	18
Rozdział 2 – Warunki uznania za kwalifikowalne poszczególnych rodzajów kosztów w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO .....	19
2.1. Nabycie nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej) .....	19
2.2. Zakup środków trwałych .....	21
2.3. Montaż i instalacja środka trwałego .....	21
2.4. Zakup wartości niematerialnych i prawnych .....	22
2.5. Leasing .....	23
2.6. Roboty budowlane .....	24
2.7. Usługi doradcze (dotyczy Schematu II w Działaniu 1.1 i 1.2 WRPO) .....	25
Rozdział 3 – Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO .....	27
3.1. Działanie 1.1 WRPO Rozwój mikroprzedsiębiorstw i 1.2 WRPO Wsparcie rozwoju MSP .....	27
3.2. Działanie 1.2 WRPO .....	28
Rozdział 4 – Rodzaje kosztów niekwalifikowalnych w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO .....	30
Część II – Działanie 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO .....	32
Rozdział 1 – Zasady ogólne dla Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO .....	32
1.1. Wstęp .....	32
1.2. Pojęcie kwalifikowalności kosztów .....	32
1.3. Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny .....	34
1.4. Termin poniesienia kosztu .....	37
1.5. Uznanie kosztu za poniesiony .....	37
1.6. Podmiot ponoszący koszty .....	38
1.7. Nowa inwestycja .....	38
1.8. Podatek od towarów i usług .....	39
1.9. Pojęcie podwójnego finansowania kosztów .....	40
1.10. Ponoszenie kosztów charakterystycznych dla innego funduszu strukturalnego (cross-financing) .....	41
1.11. Trwałość projektu .....	41
Rozdział 2 – Warunki uznania za kwalifikowalne poszczególnych rodzajów kosztów w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO .....	43
2.1. Nabycie nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej) .....	43
2.2. Najem nieruchomości lub ich części .....	45
2.3. Zakup środków trwałych .....	45
2.4. Montaż i instalacja środka trwałego .....	46
2.5. Zakup wartości niematerialnych i prawnych .....	46
2.6. Leasing .....	47
2.7. Amortyzacja .....	49
2.8. Inne techniki finansowania .....	49
2.9. Roboty budowlane .....	50
2.10. Badania i ekspertyzy .....	51
2.11. Usługi doradcze .....	51
2.12. Wynagrodzenia .....	52



---

2.13. Koszty usług finansowych, zabezpieczenia i ubezpieczenia .....	53
2.14. Koszty promocji .....	55
2.15. Audyt zewnętrzny .....	56
2.16. Koszty dotyczące organizacji targów, misji, konferencji itp. ....	56
2.17. Koszty ogólne .....	58
2.18. Instrumenty inżynierii finansowej .....	59
2.19. Wkład niepieniężny .....	60
Rozdział 3 – Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO .....	61
3.1. Działanie 1.3 WRPO Rozwój systemu finansowych instrumentów wsparcia przedsiębiorczości .....	61
3.2. Działanie 1.4 WRPO Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji .....	61
3.3. Działanie 1.5 WRPO Promocja Regionalnej Gospodarki .....	64
3.4. Działanie 1.6 WRPO Rozwój sieci i kooperacji .....	65
Rozdział 4 – Rodzaje kosztów niekwalifikowalnych w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO .....	66
4.1. Zasady ogólne .....	66

## Słowniczek

- 1) adaptacja – przebudowa pomieszczeń lub budowli w celu spełnienia innych niż dotychczas funkcji użytkowych. Adaptacja może polegać także na przystosowaniu istniejących obiektów do nowych wymagań, bez zmiany ich funkcji,
- 2) beneficjent – podmiot, zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), którym w umowie jest strona wskazana w komparycji umowy nie będąca Instytucją Zarządzającą WRPO<sup>1</sup>,
- 3) cross-financing – zasada elastycznego, krzyżowego finansowania, która ma na celu ułatwienie wdrażania jednofunduszowych programów operacyjnych. Zapewnia ona możliwość finansowania w ramach zakresów interwencji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego komplementarnych działań wchodzących odpowiednio w zakres drugiego funduszu,
- 4) duży projekt – projekt, którego całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln EUR w przypadku środowiska naturalnego oraz 50 mln EUR w przypadku innych dziedzin,
- 5) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- 6) IZ WRPO – Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013,
- 7) KC – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
- 8) know-how – zespół technicznej lub pozatechnicznej wiedzy i doświadczeń o charakterze poufnym, który cechuje możliwość zidentyfikowania i opisu oraz potencjalną bądź rzeczywistą możliwość praktycznego wykorzystania w działalności gospodarczej. Na gruncie prawa polskiego know-how nie jest objęte ochroną przewidzianą w prawie patentowym, ani też co do zasady nie chroni go prawo autorskie, podlega jedynie ochronie na gruncie ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Ochroną na gruncie prawa autorskiego mogą być objęte opisy, instrukcje, zestawienia oraz wszelkie inne materiały, czyli wszystko to za pomocą czego ucieleśnia się know-how. Taka forma ochrony nie gwarantuje jednakże pełnej ochrony niematerialnego aspektu know-how – wypracowanego zespołu poufnej wiedzy i doświadczeń. Dysponentowi know-how przysługuje faktyczna wyłączność do korzystania z niego, wynikająca z jego starań zmierzających do zachowania tej wiedzy w tajemnicy.  
Udzielający know-how ma obowiązek:
  - udostępnić wiadomości będące przedmiotem umowy,

<sup>1</sup> W przypadku spółki cywilnej jako beneficjenta rozumie się wszystkich współników tej spółki działających na podstawie umowy spółki.



- umożliwić korzystanie z przedmiotu umowy (dostarczenie odpowiedniej dokumentacji technicznej, przeszkolenie specjalistów kontrahenta, montaż urządzeń itd.),
- Odbiorca know-how ma obowiązek:
- utrzymać wiadomości w tajemnicy,
  - wypłacić wynagrodzenie za korzystanie z przedmiotu umowy,
- Może zostać też nałożony obowiązek udzielania gwarancji, zabezpieczenia lub zapewnień co do wartości i efektów ekonomicznych know-how,
- 9) koszt kwalifikowalny – koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, zgodnie z zasadami obowiązującymi w niniejszych Wytocznych, który kwalifikuje się do finansowania z bezzwrotnych środków przeznaczonych na realizację tego Programu (pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i / lub z publicznych źródeł krajowych) w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu,
  - 10) koszt niekwalifikowalny – koszt niekwalifikujący się do finansowania z bezzwrotnych środków przeznaczonych na realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013,
  - 11) kosztorys ofertowy – przygotowany przez wykonawcę, określa wynagrodzenie za jakie zobowiązuje się on wykonać określone roboty,
  - 12) leasing finansowy – zgodnie z Krajowym Standardem Rachunkowości nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa” (Dz. Urz. Ministerstwa Finansów z dnia 12 maja 2008 r., Nr 4, poz. 35) jest to umowa, na mocy której leasingodawca oddaje leasingobiorcy na czas oznaczony środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do odpłatnego użytkowania lub do pobierania pożytków. Jednocześnie umowa ta spełnia co najmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Przedmiot umowy leasingu jest zaliczany do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych leasingobiorcy, który dokonuje odpisów amortyzacyjnych,
  - 13) leasing operacyjny – zgodnie z Krajowym Standardem Rachunkowości nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa” jest to umowa leasingu inna niż umowa leasingu finansowego, w przypadku której przedmiot umowy leasingu zaliczany jest do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych leasingodawcy, który dokonuje odpisów amortyzacyjnych,
  - 14) modernizacja – unowocześnienie np. istniejącego obiektu budowlanego prowadzące do zwiększenia jego wartości użytkowej,
  - 15) MSP – mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo,



- 16) nakłady inwestycyjne – nakłady finansowe lub rzeczowe, których celem jest stworzenie nowych środków trwałych lub ulepszenie (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja) istniejących obiektów majątku trwałego, a także nakłady na tzw. pierwsze wyposażenie. Nakłady dzielą się na nakłady na środki trwałe oraz pozostałe nakłady. Nakłady na środki trwałe są to nakłady na:
- budynki i budowle (obejmują budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej) w tym m. in. na roboty budowlano-montażowe, dokumentacje projektowo-kosztorysowe,
  - maszyny, urządzenia techniczne,
  - środki transportu,
  - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie,
  - inne inwestycje tj. melioracje szczegółowe, koszty ponoszone przy nabyciu gruntów i używanych środków trwałych, inwentarz żywy (stado podstawowe) i zasadzenia wieloletnie. Pozostałe nakłady są to nakłady na tzw. pierwsze wyposażenie oraz inne koszty związane z budową środka trwałego. Nakłady te nie zwiększają wartości środków trwałych,
- 17) nieruchomości – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale związane z gruntem lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności; wydzielony obszar ziemi wraz z budynkami oraz innymi urządzeniami na nim wzniesionymi (art. 46 KC),
- 18) nieruchomości niezabudowana – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), z wyłączeniem budynków, budowli, obiektów małej architektury oraz tymczasowych obiektów budowlanych,
- 19) nieruchomości zabudowana – część powierzchni ziemskiej stanowiąca odrębny przedmiot własności (grunty), wraz z budynkami, budowlami, obiektami małej architektury trwale związanymi z gruntem,
- 20) operat szacunkowy – opinia autorska rzeczoznawcy majątkowego o wartości nieruchomości, stanowiąca dokument urzędowy. Może być sporządzony wyłącznie w formie pisemnej. Operat zawiera informacje niezbędne przy dokonywaniu wyceny nieruchomości przez rzeczoznawcę majątkowego, w tym wskazanie podstaw prawnych i uwarunkowań dokonanych czynności, rozwiązań merytorycznych, przedstawienia toku obliczeń, wyniku końcowego,
- 21) PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),



- 22) rozporządzenie 1080/2006 – rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U. UE L210, s. 1),
- 23) rozporządzenie 1083/2006 – rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L210, s. 25 z późn. zm.),
- 24) rozporządzenie 1828/2006 – rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L371, s. 1),
- 25) rozporządzenie 846/2009 – rozporządzenie Komisji (WE) nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 26) roboty budowlane – budowa, a także prace polegające na przebudowie, montażu lub rozbiórce obiektu budowlanego,
- 27) rzeczoznawca majątkowy – osoba fizyczna posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania wartości rynkowej, wartości odtworzeniowej, wartości katastralnej oraz wartości bankowo-hipotecznej nieruchomości,
- 28) środki trwałe – według ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem art. 3, pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:
- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
  - maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
  - ulepszenia w obcych środkach trwałych,

– inwentarz żywy.

Środki trwale oddane do użytkowania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy o rachunkowości,

29) TWE – Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską (wersja skonsolidowana, Dz. U. UE Nr C340 z dnia 10 listopada 1997 r.),

30) UE – Unia Europejska,

31) UFP – ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

32) umowa o dofinansowanie – umowa zawarta z beneficjentem, na podstawie której beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013,

33) Uszczegółowienie WRPO – Szczegółowy opis priorytetów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego,

34) WRPO – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013,

35) wartość rynkowa nieruchomości – najbardziej prawdopodobna jej cena, możliwa do uzyskania na rynku, określona z uwzględnieniem cen transakcyjnych przy przyjęciu następujących założeń:

- strony umowy były od siebie niezależne, nie działały w sytuacji przymusowej oraz miały stanowczy zamiar zawarcia umowy,
- upłynął czas niezbędny do wyeksponowania nieruchomości na rynku i do wynegocjowania warunków umowy,

36) wycena nieruchomości – postępowanie, w wyniku którego dokonuje się określenia wartości nieruchomości,

37) zbywanie lub nabywanie nieruchomości – dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności nieruchomości lub przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej albo oddanie jej w użytkowanie wieczyste.

Ileokroć w niniejszym dokumencie mowa jest o fakturze, należy przez to rozumieć fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

Faktura / rachunek / nota księgowy bądź inny dokument potwierdzający transakcję powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,



- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
- dowód opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk,
- jeżeli dowód nie dokumentuje przekazania lub przejęcia składnika aktywów, przeniesienia prawa własności lub użytkowania wieczystego gruntu albo nie jest dowodem zastępczym, podpisy osób mogą być zastąpione znakami zapewniającymi ustalenie tych osób. Podpisy na dokumentach ubezpieczenia i emitowanych papierach wartościowych mogą być odtworzone mechanicznie,
- potwierdzenie kontroli merytorycznej formalnej i rachunkowej,
- informację o współfinansowaniu ze środków pochodzących z UE,
- numer i nazwę projektu,
- numer umowy o dofinansowanie,
- wyszczególnienie kategorii kosztu,
- wyszczególnienie kwoty kosztu i informacji o jego kwalifikowalności,
- opis związku z projektem,
- informację o stosowaniu ustawy PZP,
- opis zgodny z polityką rachunkowości przyjętą przez beneficjenta.

**Kontrola merytoryczna** polega na stwierdzeniu:

- czy wszystkie elementy dokumentu są zgodne z rzeczywistością,
- czy operacje gospodarcze są celowe z punktu widzenia racjonalnej gospodarki jednostki,
- czy operacje gospodarcze są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Pod uwagę bierze się, czy dane w dokumencie są zgodne z rzeczywistością co do czasu i miejsca oraz potwierdza się ich wymiar jakościowy i ilościowy. Kontrolę merytoryczną



powinni przeprowadzać pracownicy komórki organizacyjnej, którzy mogą potwierdzić prawidłowość treści operacji gospodarczej.

**Kontrola formalna** ma na celu stwierdzenie, czy dokument odpowiada wymogom formalnym, czy jest kompletny oraz czy posiada niezbędne załączniki i został wystawiony na właściwym formularzu.

Sprawdzeniu podlega:

- nazwa i numer dowodu księgowego,
- przystawione na dowodzie pieczęcie,
- dane wystawcy dowodu,
- podpisy,
- daty ujęte na dowodzie.

**Kontrola rachunkowa** polega na sprawdzeniu:

- czy zawarte na dowodach dane liczbowe są wyliczone prawidłowo,
- czy nie zawierają błędów arytmetycznych (czy są poprawnie zaokrąglone, czy są zsumowane).

**Kontrolę formalną i rachunkową** przeprowadza główny księgowy lub wyznaczony pracownik.

Fakt dokonanej kontroli powinien zostać stwierdzony poprzez złożenie podpisu i umieszczenia daty.

## **Część I – Działanie 1.1 i 1.2 WRPO**

### **Rozdział 1 – Zasady ogólne dla Działania 1.1 i 1.2 WRPO**

#### **1.1. Wstęp**

Projekt, z poszanowaniem wszystkich zasad dotyczących kwalifikowalności projektu i beneficjenta (w szczególności zgodności z WRPO i Uszczegółowieniem WRPO), kwalifikuje się do dofinansowania w ramach WRPO, jeżeli jest realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego Programem, tj. na terenie województwa wielkopolskiego.

#### **1.2. Pojęcie kwalifikowalności kosztów**

**1.2.1.** Koszt kwalifikowalny – koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach WRPO, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Wytycznych, który kwalifikuje się do finansowania z bezzwrotnych środków przeznaczonych na realizację WRPO (pochodzących z budżetu UE i / lub z publicznych źródeł krajowych) w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

**1.2.2.** Koszt będzie uznany za kwalifikowalny, jeśli spełni wszystkie dotyczące go warunki określone w niniejszych Wytycznych. Warunki te, w zależności od specyfiki projektu, wynikają przede wszystkim z aktów prawnych krajowych i wspólnotowych dotyczących funduszy strukturalnych, w szczególności:

- rozporządzenia 1083/2006,
- rozporządzenia 1080/2006,
- rozporządzenia 1828/2006,
- rozporządzenia 846/2009,
- ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- UFP oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.),
- Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego,
- rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie:



- o udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych,
- o udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikro oraz małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych,
- Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. U. UE L 214 s. 3) – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych,
- Uszczegółowienia WRPO,
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.).

**1.2.3.** Uznanie danego kosztu co do zasady za kwalifikowalny (w Uszczegółowieniu WRPO lub w niniejszych Wytycznych) nie oznacza automatycznego uznania tego kosztu za kwalifikowalny w ramach konkretnego projektu.

**1.2.4.** W przypadku, gdy pokrycie kosztu środkami przeznaczonymi na realizację WRPO stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE (lub pomoc *de minimis*), koszt będzie uznany za kwalifikowalny, jeśli spełnia równocześnie:

- wszystkie dotyczące go warunki określone w niniejszych Wytycznych oraz
- wszystkie dotyczące go warunki określone w programie pomocowym, tj. w akcie prawa polskiego stanowiącym podstawę prawną udzielenia pomocy i warunki określone w prawie wspólnotowym.

**1.2.5.** Co do zasady, wzrost wartości projektu i wzrost wartości kosztów kwalifikowalnych nie ma wpływu na wysokość dofinansowania ze środków WRPO, natomiast zmniejszenie wartości projektu i wysokości kosztów kwalifikowalnych skutkuje zmniejszeniem poziomu dofinansowania, zgodnie z założonym dla każdego projektu montażem finansowym.

### **1.3. Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**

**1.3.1.** Ocena kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi, w tym z WRPO, Uszczegółowieniem WRPO oraz z wytycznymi IZ WRPO. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas jego realizacji (w szczególności poprzez weryfikację wniosków o płatność i kontrole na miejscu). Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność

kosztów ujętych we wniosku. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania.

**1.3.2.** Kosztem kwalifikującym się do współfinansowania jest koszt spełniający łącznie następujące warunki:

- jest niezbędny dla realizacji projektu oraz służy osiągnięciu zakładanych celów projektu,
- został zaplanowany w projekcie w momencie składania wniosku o dofinansowanie,
- został rzeczywiście poniesiony (por. punkt **Uznanie kosztu za poniesiony**),
- został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu; zasadę tę uznaje się za spełnioną w szczególności wówczas, gdy koszt został poniesiony w wyniku udzielenia zamówienia zgodnie z przepisami PZP. Jeżeli koszt został poniesiony w wyniku innych czynności niż udzielenie zamówienia zgodnie z PZP, ciężar udowodnienia zachowania oszczędności kosztu spoczywa na podmiocie ponoszącym koszt,
- został należycie udokumentowany; dowodem poniesienia kosztu jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności za fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura z adnotacją „zapłacono gotówką” opatrzoną podpisem wystawcy faktury / sprzedawcy, załączony dowód poniesienia kosztu (dokument KW, umieszczenie faktury rozliczonej w formie gotówkowej w raporcie kasowym). W przypadku, gdy faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej nie potwierdzają poniesienia kosztu w sposób dostateczny, należy przechowywać dodatkowe dokumenty np. rozliczenie zaliczki z pracownikiem itp.),
- został dokonany na podstawie umowy z wykonawcą lub dostawcą zamówienia oraz potwierdzony protokołem odbioru (jeżeli dotyczy),
- w przypadku zakupu środka trwałego / wartości niematerialnej i prawnej – został wpisany do ewidencji środków trwałych / ewidencji wartości niematerialnych i prawnych,
- został poniesiony zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, tj.:
  - o w okresie kwalifikowalności kosztów (por. punkt **Termin poniesienia kosztu**),
  - o zgodnie z kategoriami kosztów wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie projektu (w zakresie rodzajów poszczególnych kosztów i ich wysokości),
- został dokonany zgodnie z obowiązującym prawem wspólnotowym i krajowym, a także zgodnie z zapisami zawartymi w podpisanej umowie o dofinansowanie, tzn. w oparciu



- o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji (zebranie co najmniej 3 ofert). Uwaga: jeżeli PZP nakłada na beneficjenta obowiązek stosowania przepisów PZP, musi się on do tego bezwzględnie stosować. Koszt poniesiony przez przedsiębiorcę powinien być dokonany zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
- nie podlega wyłączeniom wskazanym w niniejszych Wytycznych (por. rozdział **Koszty niekwalifikowalne w Działaniu 1.1 i 1.2 WRPO**),
  - nie został sfinansowany z innych bezzwrotnych wspólnotowych lub krajowych środków publicznych.

W przypadku, gdy w projekcie objętym dofinansowaniem występuje pomoc publiczna, przy kwalifikowalności kosztów dodatkowo obowiązują przepisy rozporządzeń pomocowych.

#### **1.4. Termin poniesienia kosztu**

**1.4.1.** W ramach Działań 1.1 i 1.2 WRPO kwalifikowalne są koszty poniesione nie wcześniej niż po złożeniu do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie i nie później niż termin (data) planowanego zakończenia finansowego realizacji projektu, który nie może wykraczać poza dzień 31 grudnia 2015 r.

**1.4.2.** Konkretny termin poniesienia kosztów kwalifikowalnych w ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie. Terminy te nie mogą wykraczać poza daty graniczne: 1 stycznia 2007 r. i 31 grudnia 2015 r.

**1.4.3.** Daty uznania kosztów kwalifikowalnych za poniesione wskazano w punkcie **Uznanie kosztu za poniesiony**.

#### **1.5. Uznanie kosztu za poniesiony**

Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się:

- w przypadku wydatków pieniężnych:
  - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu ponoszącego wydatek,
  - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
  - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
- w przypadku uznania za koszt kwalifikowalny kwoty zatrzymanej (zabezpieczenie robót budowlanych) – datę dokonania wypłaty kwoty zatrzymanej,
- w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę na podstawie noty księgowej.

## **1.6. Podmiot ponoszący koszty**

Podmiotem ponoszącym koszty jest beneficjent, z którym IZ WRPO zawarła umowę o dofinansowanie projektu w ramach WRPO.

## **1.7. Nowa inwestycja**

**1.7.1.** W przypadku występowania pomocy publicznej (regionalnej pomocy inwestycyjnej) dofinansowanie może być udzielane beneficjentom pomocy na realizację nowych inwestycji.

**1.7.2.** Nowa inwestycja obejmuje inwestycję w środki trwałe i wartości niematerialne i prawne związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa, rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa, dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie.

**1.7.3.** Nową inwestycją nie jest:

- inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych,
- nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa.

**1.7.4.** Prace związane z realizacją nowej inwestycji, w przypadku gdy wnioskodawcą jest MSP, mogą się rozpocząć po złożeniu przez beneficjenta pomocy wniosku o dofinansowanie do IZ WRPO.

**1.7.5.** Przez rozpoczęcie prac związanych z realizacją nowej inwestycji należy rozumieć podjęcie prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia ruchomych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, z wyłączeniem kosztów przygotowania i opracowania dokumentacji projektowej.

Zgodnie z pismem z dnia 9 kwietnia 2008 r. Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (Departament Koordynacji Polityki Strukturalnej, znak DKS-III-913-40-38-MC/08):

- przez pierwsze zobowiązanie firmy do zamówienia urządzeń z wyłączeniem wstępnych studiów wykonalności należy rozumieć podpisanie umowy z wykonawcą. Oznacza to, że przed złożeniem do IZ WRPO wniosku o dofinansowanie możliwe jest wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, jednak nie jest możliwe zawarcie umowy z wykonawcą,
- odnośnie momentu, który należy uznać za rozpoczęcie prac budowlanych uznaje się, że w zakresie robót budowlanych przed złożeniem do IZ WRPO wniosku o dofinansowanie możliwe jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia oraz podpisanie umowy z wykonawcą, natomiast nie jest możliwe rozpoczęcie prac przez wykonawcę.



Za rozpoczęcie prac budowlanych zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.) należy rozumieć podjęcie następujących prac przygotowawczych na terenie budowy:

- wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- wykonanie niwelacji terenu,
- zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.

Zgodnie z powyższym, ogrodzenie terenu stanowić będzie rozpoczęcie realizacji inwestycji. Rozpoczęciem inwestycji będą też inne prace podjęte na gruncie, tj. rekultywacja, wyburzanie obecnych na gruncie nieruchomości i inne.

Prace przygotowawcze mogą być wykonywane tylko na terenie objętym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem.

## **1.8. Podatek od towarów i usług**

**1.8.1.** Podatek od towarów i usług, zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego (zakup środków trwałych, usług lub robót budowlanych, leasing środków trwałych), jest kwalifikowalny tylko wówczas, gdy został ostatecznie poniesiony i w myśl przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług nie może zostać odzyskany.

Podatek od towarów i usług podlegający odzyskaniu w jakikolwiek sposób nie stanowi kosztu kwalifikowalnego, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta.

**1.8.2.** Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, beneficjent, dołącza do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części: (1) beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób wydatku poniesionego na podatek od towarów i usług, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT); (2) beneficjent zobowiązuje się do zwrotu sfinansowanej ze środków WRPO części podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

Dodatkowo, podkreślić należy, iż na mocy art. 90 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006, wszelka dokumentacja związana z realizacją projektu, winna być przechowywana w każdej instytucji przez okres 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego (tj. do 31 grudnia 2020 r.). W związku z powyższym, beneficjent będzie związany podpisanym przez siebie



oświadczeniem o dochowaniu powyższego zobowiązania w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia 31 grudnia 2020 r.

W związku z faktem należytego udokumentowania kwalifikowalności podatku od towarów i usług beneficjent jest zobowiązany do przechowywania deklaracji VAT oraz przelewów potwierdzających zapłacenie tego podatku co najmniej przez okres trwałości projektu.

### **1.9. Pojęcie podwójnego finansowania kosztów**

Koszt, który został uznany za kwalifikowalny w ramach projektu dofinansowanego bezzwrotnymi krajowymi lub wspólnotowymi środkami publicznymi nie może być ponownie uznany za koszt kwalifikowalny w ramach innego projektu finansowanego z bezzwrotnych środków publicznych.

Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone całkowite lub częściowe sfinansowanie danego kosztu dwa lub więcej razy z bezzwrotnych środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych). Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- sfinansowanie tego samego kosztu w ramach dwóch (lub więcej) różnych projektów współfinansowanych z bezzwrotnych środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub krajowych środków publicznych,
- sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług z bezzwrotnych środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub krajowych środków publicznych, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług lub wnioskowanie o finansowanie podatku od towarów i usług, który został już odzyskany w całości lub w części na podstawie tej ustawy,
- zakupienie środka trwałego z udziałem krajowych lub wspólnotowych bezzwrotnych środków publicznych, a następnie sfinansowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach krajowych lub wspólnotowych bezzwrotnych środków publicznych,
- otrzymanie dofinansowania z bezzwrotnych krajowych lub wspólnotowych środków publicznych na koszt, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu części pożyczki (w wysokości równowartości otrzymanego dofinansowania),
- sfinansowanie kosztu poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowego w ramach leasingu finansowego, a następnie sfinansowanie rat opłacanych przez leasingobiorcę w związku z leasingiem tego dobra.

## **1.10. Trwałość projektu**

**1.10.1.** Zgodnie z postanowieniami art. 57 rozporządzenia 1083/2006, państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca zapewniają, że operacja zachowuje wkład funduszy, wyłącznie jeżeli operacja ta, w terminie trzech lat od zakończenia nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom:

- mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

**1.10.2.** Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych uznaje spełnienie warunku trwałości projektu w przypadku gdy inwestycja zostanie utrzymana w regionie w którym udzielono pomocy przez okres co najmniej 3 lat od dnia jej zakończenia. Wymiana maszyn lub urządzeń, które z uwagi na szybki postęp technologiczny stały się przestarzałe w okresach, o których mowa powyżej, nie będzie uznawana za nieutrzymanie inwestycji, o ile działalność gospodarcza związana z inwestycją będzie prowadzona przez beneficjenta pomocy przez minimalny wymagany okres trwałości.

**1.10.3.** Koszty poniesione na rzecz projektu, który został poddany znaczącym modyfikacjom w okresie trwałości od dnia ostatecznego rozliczenia projektu, będą objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 98-102 rozporządzenia 1083/2006.

**1.10.4.** Powyższe zasady nie dotyczą projektów o charakterze doradczym, realizowanych w ramach Działania 1.1 (Schemat II) i Działania 1.2 (Schemat II).



## **Rozdział 2 – Warunki uznania za kwalifikowalne poszczególne rodzaje kosztów w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO**

Wskazane poniżej typy kosztów nie stanowią katalogu kosztów kwalifikowalnych obowiązującego dla Działania 1.1 i 1.2 WRPO. Rozdział ten precyzuje wyłącznie zasady uznawania kosztów za kwalifikowalne, natomiast grupy kosztów finansowanych w ramach każdego z Działań WRPO przedstawiono w rozdziale **Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO.**

W związku z faktem, że projekty realizowane w ramach działania 1.1 i 1.2 WRPO objęte są schematami pomocy publicznej, rodzaje poszczególnych kosztów oraz warunki uznania ich za kwalifikowalne będą mogły ulec zmianom po wydaniu przez Ministra Rozwoju Regionalnego rozporządzeń pomocowych.

### **2.1. Nabycie nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej)**

**2.1.1.** Koszt nabycia nieruchomości obejmuje cenę nabycia nieruchomości.

**2.1.2.** Koszt nabycia **nieruchomości niezabudowanej** (gruntu) kwalifikuje się do współfinansowania ze środków WRPO pod warunkiem spełnienia następujących przesłanek (łącznie):

- koszt poniesiony na zakup gruntu jest kwalifikowalny tylko do wysokości 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu, a jego wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
- nieruchomość wykorzystywana jest wyłącznie do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- nieruchomość jest niezbędną do realizacji projektu,
- koszt zakupu nieruchomości został ujęty we wniosku o dofinansowanie projektu.

**2.1.3.** Zakup **nieruchomości zabudowanej** kwalifikuje się do współfinansowania ze środków WRPO pod warunkiem spełnienia następujących przesłanek (łącznie):

- koszt zakupu nieruchomości zabudowanej nie przekracza 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- cena nabycia nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, a wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.



o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,

- nieruchomość wykorzystywana jest tylko do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu,
- nieruchomość jest ujęta w ewidencji gruntów i nieruchomości,
- koszt zakupu nieruchomości został ujęty we wniosku o dofinansowanie projektu.

**2.1.4.** Jeżeli do realizacji projektu niezbędna jest tylko część nabywanej nieruchomości, za koszt kwalifikowalny uznaje się odpowiednią część ceny nabycia nieruchomości.

**2.1.5.** Operat szacunkowy musi wyszczególniać wartość gruntu i wartość budynków.

**2.1.6.** Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.1.7.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na nabycie nieruchomości uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy),
- 2) umowę sprzedaży w postaci aktu notarialnego, wraz z operatem szacunkowym,
- 3) odpis księgi wieczystej,
- 4) fakturę wystawioną przez sprzedawcę należycie opisaną przez beneficjenta (jeżeli istnieje możliwość wystawienia faktury),
- 5) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta (w przypadku braku możliwości wystawienia faktury – dowód zapłaty na rzecz sprzedającego w wysokości wynikającej z aktu notarialnego),
- 6) oświadczenie sprzedawcy, że nieruchomość w przeciągu poprzednich 10 lat nie została nabyta z udziałem bezzwrotnych dotacji krajowych lub wspólnotowych,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

**2.1.8.** Jeżeli cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa, potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.), różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w kosztach kwalifikowalnych. IZ WRPO ma prawo zlecenia wykonania drugiego operatu szacunkowego (przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego) w przypadku, gdy wycena

zlecona przez beneficjenta budzi zastrzeżenia co do wartości szacunkowej nieruchomości. W razie znacznej rozbieżności w operatach szacunkowych za właściwą przyjmuje się wartość operatu zleconego przez IZ WRPO.

## **2.2. Zakup środków trwałych**

**2.2.1.** Za koszt kwalifikowalny może zostać uznane nabycie środków trwałych pod warunkiem zachowania wymogów określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny** oraz włączenia ich do ewidencji środków trwałych beneficjenta i uznania ich za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości.

**2.2.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na zakup środka trwałego uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę sprzedaży (jeżeli taka została zawarta),
- 3) protokół zdawczo-odbiorczy,
- 4) gwarancje i instrukcje,
- 5) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych, w tym do ewidencji środków trwałych,
- 8) wprowadzenie dokumentów: OT – otrzymanie środka trwałego, LT – likwidacja środka trwałego, PT – przesunięcie środka trwałego.

## **2.3. Montaż i instalacja środka trwałego**

**2.3.1.** Koszty montażu i instalacji środka trwałego mogą być uznane za koszt kwalifikowalny, o ile w ramach tego samego projektu kwalifikowalny jest koszt nabycia tego środka trwałego, a wydatek na montaż zgodnie z ustawą o rachunkowości powoduje zwiększenie jego wartości. Kwalifikowalny jest również koszt zakupu / dostosowania trafostacji oraz modernizacji kotłowni w związku z realizacją projektu, tylko w przypadku, gdy zakup / dostosowanie / modernizacja jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania inwestycji.

**2.3.2.** Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.



**2.3.3.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na montaż i instalację środka trwałego uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli montażu nie dokonuje podmiot sprzedający środek trwały),
- 2) umowę z wykonawcą (jeżeli została zawarta),
- 3) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 4) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 5) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

**2.3.4.** Powyższe zasady nie mają zastosowania do nabycia środków trwałych w drodze leasingu – w takim przypadku koszt montażu i instalacji lub dostosowania / modernizacji stanowi koszt niekwalifikowalny.

## **2.4. Zakup wartości niematerialnych i prawnych**

**2.4.1.** Koszt zakupu (cena nabycia) wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, w tym również związanych z transferem technologii, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków EFRR w ramach WRPO pod warunkiem włączenia jej do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta oraz uznania jej za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości.

**2.4.2.** Za koszt kwalifikowalny może zostać uznane nabycie wartości niematerialnej i prawnej jeżeli wartość ta:

- zostanie nabyta od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie sprawuje kontroli nad sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) 139/2004, ani odwrotnie oraz
- zostanie ujęta w aktywach nabywcy oraz
- będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz
- będzie wykorzystywana wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa które otrzymało pomoc.

Subskrypcje oraz licencje jednoroczne lub o krótszym okresie obowiązywania nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych i nie są kosztami kwalifikowalnymi.

**2.4.3.** Warunkiem uznania za kwalifikowalne kosztów nabycia wartości niematerialnej i prawnej jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.**

**2.4.4.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na wartość niematerialną i prawną uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę sprzedaży (jeżeli taka została zawarta),
- 3) protokół zdawczo-odbiorczy (jeżeli został sporządzony),
- 4) licencje (jeżeli dotyczy),
- 5) nośniki elektroniczne (jeżeli dotyczy),
- 6) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 7) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 8) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych, w tym do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

## **2.5. Leasing**

**2.5.1.** Nabycie ruchomych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych może nastąpić w drodze umowy leasingu. Umowa leasingu obligatoryjnie musi zawierać zobowiązanie do przeniesienia własności środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych na korzystającego (beneficjenta pomocy) po zakończeniu trwania umowy leasingu. Przez cały okres trwałości projektu beneficjent musi być właścicielem środka trwałego / wartości niematerialnych i prawnych, a środek trwały / wartości niematerialne i prawne muszą być wykorzystywane przez beneficjenta do celów realizacji projektu.

**2.5.2.** Kosztem kwalifikowalnym jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału przedmiotu leasingu (rata kapitałowa i opłata wstępna). Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości przedmiotu leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż kwota na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingobiorcy przez dostawcę przedmiotu leasingu. Za koszt kwalifikowalny uznaje się wyłącznie raty leasingowe, których termin spłaty przypada w okresie realizacji projektu i które zostały opłacone w tym terminie.

**2.5.3.** Warunkiem uznania kosztów leasingu za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.5.4.** Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty związane z umową leasingu, w tym w szczególności:

- marża finansującego,
- odsetki od refinansowania kosztów,
- koszty ogólne,



- koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do użytkowania,
- koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem,
- opłaty ubezpieczeniowe,
- pozostałe koszty, inne niż wyszczególnione powyżej,
- koszt wykupu przedmiotu leasingu.

**2.5.5.** W przypadku wystawienia jednej faktury w dniu zawarcia umowy leasingu, dowodem poniesienia kosztu jest harmonogram spłat wraz z wyciągami z rachunku bankowego, potwierdzającymi dokonanie wpłat rat leasingowych.

**2.5.6.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na leasing środka trwałego i / lub wartości niematerialnej i prawnej uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę leasingu,
- 3) protokół zdawczo-odbiorczy (jeżeli został sporządzony),
- 4) fakturę (za przedmiot leasingu) lub faktury (za poszczególne raty leasingowe) wystawione przez leasingodawcę, należyście opisane przez beneficjenta,
- 5) harmonogram spłaty rat leasingowych,
- 6) dowody spłaty rat leasingowych należyście opisane przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych (na podstawie noty księgowej), w tym do ewidencji środków trwałych i / lub wartości niematerialnych i prawnych (po przeniesieniu własności przedmiotu leasingu na leasingobiorcę).

**2.5.7.** Kwalifikowalność podatku od towarów i usług od środków trwałych nabywanych w drodze leasingu oceniana jest na zasadach ogólnych (por. punkt **Podatek od towarów i usług**).

## **2.6. Roboty budowlane**

**2.6.1.** Koszty zakupu materiałów i / lub robót budowlanych są kwalifikowalne z zachowaniem wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.6.2.** Koszty modernizacji i adaptacji budynków obcych mogą zostać uznane za koszty kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent posiada umowę najmu modernizowanych / adaptowanych pomieszczeń co najmniej na okres trwałości projektu, tj. 3 lat od dnia zakończenia operacji. Podobnie, kwalifikowalny jest koszt budowy lub rozbudowy budynku



posadowionego na gruncie niebędącym własnością beneficjenta, jeżeli beneficjent dysponuje umową dzierżawy na okres nie krótszy niż 3 lata od dnia zakończenia operacji.

**2.6.3.** Koszty budowy przyłączy do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych lub gazowych są kosztami kwalifikowalnymi wyłącznie do pierwszej studzienki/skrzynki od strony budynku.

**2.6.4.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na roboty budowlane uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą wraz z kosztorysem ofertowym uwzględniającym ewentualne dostawy inwestorskie,
- 3) faktury częściowe z protokołami odbioru robót w toku, należycie opisane przez beneficjenta,
- 4) dowody zapłaty faktur częściowych, należycie opisane przez beneficjenta,
- 5) fakturę końcową z końcowym protokołem odbioru robót, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury końcowej, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) dziennik budowy,
- 8) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych, w tym do ewidencji środków trwałych (jeżeli dotyczy).

## **2.7. Usługi doradcze (dotyczy Schematu II w Działaniu 1.1 i 1.2 WRPO)**

**2.7.1.** Kosztem kwalifikowalnym jest koszt wykonania usług doradczych pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.**

**2.7.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i / lub uprawnienia wykonawcy do wykonania konkretnej usługi doradczej (CV, kopie uprawnień, dyplomów itp.),



- 4) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi, np. przygotowane przez wykonawcę materiały (strategie, plany marketingowe itp.), uzyskane certyfikaty, dokumenty wytworzone w ramach świadczonych usług doradczych,
- 5) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.



## **Rozdział 3 – Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO**

### **3.1. Działanie 1.1 WRPO Rozwój mikroprzedsiębiorstw i 1.2 WRPO Wsparcie rozwoju MSP**

#### **3.1.1. Schemat I Projekty inwestycyjne**

Pomoc na rzecz beneficjenta może być udzielona tylko w przypadku realizacji przez niego nowej inwestycji (por. punkt **Nowa inwestycja**).

#### **Przykładowe rodzaje kosztów kwalifikowalnych:**

- nabycie prawa wieczystego użytkowania gruntu lub nieruchomości zabudowanej (koszt kwalifikowalny tylko do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu),
- nabycie prawa własności gruntu lub nieruchomości zabudowanej (koszt kwalifikowalny tylko do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu),
- wytworzenie budowli i budynków,
- nabycie lub wytworzenie środków trwałych, w tym:
  - o maszyn, urządzeń, narzędzi, przyrządów, aparatury,
  - o wyposażenia technicznego dla prac biurowych,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii poprzez nabycie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej. Zakupione wartości niematerialne i prawne muszą spełniać łącznie następujące warunki:
  - o być wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
  - o podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - o zostać nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych przy czym kupujący nie sprawuje kontroli nad sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) 139/2004, ani odwrotnie,
  - o stanowić aktywa beneficjenta pomocy przez co najmniej trzy lata,
- zakup samochodów specjalnych oraz pozostały tabor bezszynowy, rodzaj 743 oraz podgrupa 76 Klasyfikacji Środków Trwałych (nie dotyczy projektów z sektora transportu), tj.:
  - o samochody sanitarne oraz pojazdy samochodowe, które ze względu na swoją konstrukcję przeznaczone są do wykonywania innych prac niż przewóz ładunków i osób jak np.: samochody gaśnicze, piaskarki, polewaczko-zmywarki, pojazdy asenizacyjne, pługi śnieżne, pojazdy stanowiące objazdowe punkty usługowe, warsztaty ruchome, pogotowia techniczne, pojazdy załadowczo-wyładowcze – dźwigi



samochodowe, pompy, sprężarki, agregaty, radiostacje, wozy transmisyjne, operatorskie, filmowe, wiertnicze wraz z pomieszczeniami biurowo-mieszkalnymi,

- o pozostały tabor bezszynowy: wózki jezdniowe z pomostem stałym o napędzie elektrycznym (akumulatorowe), wózki jezdniowe podnośnikowe z nisko podnoszoną platformą o napędzie elektrycznym (akumulatorowe), wózki jezdniowe podnośnikowe, mechaniczne, wysokiego podnoszenia (widłowe) o napędzie elektrycznym (akumulatorowe), wózki jezdniowe podnośnikowe, mechaniczne, wysokiego podnoszenia (widłowe) o napędzie spalinowym, wózki jezdniowe transportowe ze stałą platformą i żurawiem o napędzie elektrycznym (akumulatorowe), inne wózki jezdniowe.

Zakup środków transportu na projekt dotyczący sektora transportu jest kosztem niekwalifikowalnym.

### **3.1.2.** Schemat II *Specjalistyczne projekty doradcze*

Pomoc na rzecz beneficjenta może być udzielona tylko w przypadku realizacji przez niego nowego przedsięwzięcia.

#### **Przykładowe rodzaje kosztów kwalifikowalnych:**

- zakup usług doradczych od podmiotów zewnętrznych w zakresie jakości dotyczących w szczególności:
  - o uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej lub kwalifikacji personelu,
  - o wydawanie deklaracji zgodności producenta w zakresie opisanym powyżej,
- zakup usług doradczych w zakresie:
  - o wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie,
  - o wprowadzenia przez przedsiębiorcę produktów na nowe rynki zagraniczne,
  - o pozyskiwania zewnętrznego finansowania na rozwój działalności gospodarczej,
  - o projektowania, wdrażania i doskonalenia nowego produktu lub usługi lub opracowania planów marketingowych,
  - o opracowania strategii rozwoju przedsiębiorstwa,
  - o prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium innych krajów UE.

## **3.2. Działanie 1.2 WRPO**

### Schemat III *Projekty inwestycyjne, zakładające nabycie i zastosowanie nowych rozwiązań technologicznych*

Pomoc na rzecz beneficjenta może być udzielona tylko w przypadku realizacji przez niego nowego przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem, że wiąże się ona z zakupem niezbędnym w celu wdrożenia nowych rozwiązań technologicznych stosowanych na świecie nie dłużej niż 3 lata.



Przykładowe rodzaje kosztów kwalifikowalnych:

- nabycie nieruchomości – koszt kwalifikowalny w części nieprzekraczającej 10% kosztów kwalifikowalnych całego projektu,
- nabycie lub wytworzenie środków trwałych w tym:
  - budowli i budynków (pod warunkiem, że beneficjent przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu objętego wsparciem lub określającą zakres niezbędnych zmian i ulepszeń) – wartość nabywanej nieruchomości stanowi koszt kwalifikowalny w części nie przekraczającej 10% kosztów kwalifikowalnych całego projektu,
  - maszyn i urządzeń, narzędzi, przyrządów, aparatury,
  - wyposażenia technicznego dla prac biurowych,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych poprzez nabycie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej. Zakupione wartości niematerialne i prawne muszą spełniać łącznie następujące warunki:
  - być wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
  - podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - zostać nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych przy czym kupujący nie sprawuje kontroli nad sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) 139/2004, ani odwrotnie,
  - stanowić aktywa beneficjenta pomocy przez co najmniej trzy lata.



## **Rozdział 4 – Rodzaje kosztów niekwalifikowalnych w ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO**

**4.1.** W ramach Działania 1.1 i 1.2 WRPO za niekwalifikowalne uznaje się następujące koszty:

- 1) koszty wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) koszty dokumentacji przygotowawczej (studia wykonalności, biznes plany, analizy finansowe i ekonomiczne, raporty oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, w tym mapy i szkice lokalizujące / sytuujące projekt, plany rozmieszczenia sprzętu, opracowania geodezyjne i geologiczne itp.),
- 3) koszt zakupu nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej) przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- 4) zakup środków trwałych niezwiązanych z nową inwestycją,
- 5) zakup używanych środków trwałych – z wyłączeniem nieruchomości,
- 6) koszty poniesione na zakup elementów wyposażenia, które nie stanowią środków trwałych w myśl ustawy o rachunkowości i przyjętej przez jednostkę polityki rachunkowości,
- 7) koszt zakupu środków transportu innych niż samochody specjalne oraz pozostały tabor bezzynowy (rodzaj 743 oraz podgrupa 76 Klasyfikacji Środków Trwałych) – nie dotyczy projektów z sektora transportu,
- 8) koszt zakupu środków transportu w ramach projektu dotyczącego sektora transportu,
- 9) wydatki związane z leasingiem, w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, koszt wykupu przedmiotu leasingu, koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do użytkowania, koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem m. in. opony zimowe, letnie, przeglądy techniczne itp., opłaty ubezpieczeniowe,
- 10) leasing używanych środków trwałych,
- 11) zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i nieruchomości dokonany przez franczyzobiorcę lub franczyzodawcę, lub dokonany w celu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie umowy franczyzowej,
- 12) inne koszty ponoszone w celu prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach „franchisingu”,
- 13) leasing, najem, dzierżawa nieruchomości lub jej części,
- 14) koszty związane z obsługą projektu,
- 15) koszty zakupu usług doradczych świadczonych stale lub okresowo, związanych z bieżącą działalnością operacyjną przedsiębiorstwa, takich jak doradztwo podatkowe, usługi prawne, usługi reklamowe,



- 16) koszty obsługi prawnej i księgowej,
- 17) koszty ogólne (eksploatacja, media),
- 18) koszty osobowe,
- 19) koszty usług finansowych,
- 20) koszty ubezpieczeń i zabezpieczeń,
- 21) koszty promocji i innych działań związanych z reklamą (w tym promocja projektu),
- 22) koszty amortyzacji,
- 23) koszty poniesione na audyt projektu,
- 24) koszty ponoszone w ramach cross-financingu,
- 25) koszty badań i ekspertyz (dotyczy Schematu I w Działaniu 1.1 WRPO oraz Schematu I i III w Działaniu 1.2 WRPO),
- 26) wkład niepieniężny,
- 27) koszty zespołu inżyniera kontraktu, inspektora nadzoru, nadzoru autorskiego itp.,
- 28) kwoty zatrzymane jako gwarancje w robotach budowlanych – jeżeli nie zostały zwolnione przed terminem finansowego zakończenia realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie (są to koszty nieponiesione przez beneficjenta),
- 29) podatek od towarów i usług, który może zostać odzyskany w całości lub w części zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.),
- 30) pozostałe podatki, cła i opłaty,
- 31) kary i grzywny, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
- 32) koszty odszkodowań, rekompensat i innych należności o podobnym charakterze,
- 33) odsetki od zadłużenia lub inne koszty kredytu,
- 34) koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w związku z realizacją projektu,
- 35) koszty, co do których beneficjent nie wykaże, że ich poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji projektu,
- 36) opłata za wydanie certyfikatu.

**4.2.** Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi beneficjent.

## **Część II – Działanie 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**

### **Rozdział 1 – Zasady ogólne dla Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**

#### **1.1. Wstęp**

**1.1.1.** Projekt, z poszanowaniem wszystkich zasad dotyczących kwalifikowalności projektu i beneficjenta (w szczególności zgodności z WRPO i Uszczegółowieniem WRPO), kwalifikuje się do dofinansowania w ramach WRPO, jeżeli jest realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego tym Programem, tj. na terenie województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 1.5 i Działania 1.6 za zgodą IZ WRPO.

**1.1.2.** Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (pismo z dnia 29 stycznia 2008 r., sygn.: DKS-II-913/JKo/10/08), w przypadku indywidualnych projektów kluczowych wartość inwestycji niezwiązanych z podstawowym celem priorytetu / działania nie może przekraczać 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Za inwestycje niezwiązane z celem priorytetu / działania należy uznać w szczególności: koszt budowy / remontu pomieszczeń biurowych i socjalnych. Wartość inwestycji niezwiązanych z podstawowym celem priorytetu / działania i jej udział w wielkości kosztów kwalifikowalnych projektu podlega weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie oraz w trakcie kontroli prawidłowości realizacji projektu.

**1.1.3.** Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (pismo z dnia 19 listopada 2007 r., sygn.: DKS/II/079/KZ/21/07), Instytucje Zarządzające Programami Operacyjnymi winny określić minimalny poziom środków własnych beneficjentów w ramach wkładu własnego (dotyczy wyłącznie beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub ich jednostkami podległymi). Środki własne w ramach wkładu własnego beneficjenta winny pochodzić z jego budżetu i / lub z kredytów komercyjnych udzielonych beneficjentowi. W związku z powyższym, IZ WRPO ustaliła wielkość środków własnych beneficjenta (pochodzących z jego budżetu i / lub z komercyjnych kredytów bankowych) na 1% kosztów kwalifikowalnych projektu. Pozostała część wkładu własnego beneficjenta może pochodzić z kredytów i pożyczek preferencyjnych, dotacji innych niż z WRPO, a także z budżetu beneficjenta lub kredytu komercyjnego.

#### **1.2. Pojęcie kwalifikowalności kosztów**

**1.2.1.** Koszt kwalifikowalny – koszt poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach WRPO, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Wytycznych, który kwalifikuje się do finansowania z bezzwrotnych środków przeznaczonych na realizację

WRPO (pochodzących z budżetu UE i / lub z publicznych źródeł krajowych) w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

**1.2.2.** Koszt będzie uznany za kwalifikowalny, jeśli spełni wszystkie dotyczące go warunki określone w niniejszych Wytycznych. Warunki te, w zależności od specyfiki projektu, wynikają przede wszystkim z aktów prawnych krajowych i wspólnotowych dotyczących funduszy strukturalnych, w szczególności:

- rozporządzenia 1083/2006,
- rozporządzenia 1080/2006,
- rozporządzenia 1828/2006,
- ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712) oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- UFP oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- PZP oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz z rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.),
- Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego,
- rozporządzeń Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie:
  - o udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych,
  - o udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych,
- Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. U. UE L 214 s. 3) – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych,
- Uszczegółowienia WRPO,
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ( t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.).



**1.2.3.** Uznanie danego kosztu co do zasady za kwalifikowalny (w Uszczegółowieniu WRPO lub w niniejszych Wytycznych) nie oznacza automatycznego uznania tego kosztu za kwalifikowalny w ramach konkretnego projektu.

**1.2.4.** W przypadku, gdy pokrycie kosztu środkami przeznaczonymi na realizację WRPO stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE (lub pomoc *de minimis*), koszt będzie uznany za kwalifikowalny, jeśli spełnia równocześnie:

- wszystkie dotyczące go warunki określone w niniejszych Wytycznych oraz
- wszystkie dotyczące go warunki określone w programie pomocowym, tj. w akcie prawa polskiego stanowiącym podstawę prawną udzielenia pomocy i warunki określone w prawie wspólnotowym.

**1.2.5.** Co do zasady, wzrost wartości projektu i wzrost wartości kosztów kwalifikowalnych nie ma wpływu na wysokość dofinansowania ze środków WRPO, natomiast zmniejszenie wartości projektu i wysokości kosztów kwalifikowalnych skutkuje zmniejszeniem poziomu dofinansowania, zgodnie z założonym dla każdego projektu montażem finansowym.

### **1.3. Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**

**1.3.1.** Ocena kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi, w tym z WRPO, Uszczegółowieniem WRPO oraz z wytycznymi IZ WRPO. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas jego realizacji (w szczególności poprzez weryfikację wniosków o płatność i kontrole na miejscu). Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania.

**1.3.2.** Kosztem kwalifikującym się do współfinansowania jest koszt spełniający łącznie następujące warunki:

- jest niezbędny dla realizacji projektu oraz służy osiągnięciu zakładanych celów projektu,
- został zaplanowany w projekcie w momencie składania wniosku o dofinansowanie,
- został rzeczywiście poniesiony (por. punkt **Uznanie kosztu za poniesiony**),
- został dokonany w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu:

zasadę tę uznaje się za spełnioną w szczególności wówczas, gdy koszt został poniesiony w wyniku udzielenia zamówienia zgodnie z przepisami PZP lub KC. Jeżeli koszt został poniesiony w wyniku innych czynności niż udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami



- PZP, ciężar udowodnienia zachowania oszczędności kosztu spoczywa na podmiocie ponoszącym koszt. Beneficjent zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu do pozyskania 3 ofert ma obowiązek przechowywać otrzymane oferty wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru jednej z nich oraz dokumenty potwierdzające upublicznienie zamiaru zakupu towaru lub usługi (zapytania ofertowe, badania rynku, ogłoszenia w gazecie itp.),
- został należycie udokumentowany; dowodem poniesienia kosztu jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności za fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura z adnotacją „zapłacono gotówką” opatrzoną podpisem wystawcy faktury / sprzedawcy, załączony dowód poniesienia kosztu (dokument KW, umieszczenie faktury rozliczonej w formie gotówkowej w raporcie kasowym). W przypadku, gdy faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej nie potwierdzają poniesienia kosztu w sposób dostateczny, należy przechowywać dodatkowe dokumenty np. rozliczenie zaliczki z pracownikiem itp.),
  - został dokonany na podstawie umowy z wykonawcą lub dostawcą zamówienia oraz potwierdzony protokołem odbioru (jeżeli dotyczy),
  - w przypadku zakupu środka trwałego / wartości niematerialnej i prawnej – został wpisany do ewidencji środków trwałych / ewidencji wartości niematerialnych i prawnych,
  - został poniesiony zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, tj.:
    - o w okresie kwalifikowalności kosztów (por. punkt **Termin poniesienia kosztu**),
    - o zgodnie z kategoriami kosztów wynikającymi z postanowień umowy o dofinansowanie projektu (w zakresie rodzajów poszczególnych kosztów i ich wysokości),
  - nie podlega wyłączeniom wskazanym w niniejszych Wytocznych (por. rozdział **Koszty niekwalifikowalne w Działaniu 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**),
  - nie został sfinansowany z innych bezzwrotnych wspólnotowych lub krajowych środków publicznych,
  - został dokonany zgodnie z obowiązującym prawem wspólnotowym i krajowym, a także zgodnie z następującymi zapisami zawartymi w podpisanej umowie o dofinansowanie:
    - o beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach WRPO oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku. Beneficjent jest



zobowiązany do wyłonienia wykonawcy dla usług, dostaw lub robót w oparciu o przepisy PZP,

- jeżeli PZP nie ma zastosowania dla beneficjenta i realizowanego projektu, beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o przetargu<sup>2</sup> o którym mowa w KC w przypadku, gdy wartość udzielanego zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14.000 euro<sup>3</sup>,
- beneficjent, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu w przypadku zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro, jest zobowiązany do:
  - wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę,
  - przestrzegania, przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu środków, prawa wspólnotowego i krajowego m. in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i ochrony uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert,
  - dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego projektu;
  - zawierania umów z wykonawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne w ramach realizowanego projektu,
- w celu zachowania powyższych zasad, Beneficjent jest zobowiązany w przypadku zamówień o wartości powyżej 1.000 euro, ale nieprzekraczających 14 000 euro, do porównania co najmniej trzech ofert, ważnych na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług lub robót związanych z realizacją projektu.

W przypadku, gdy w projekcie objętym dofinansowaniem występuje pomoc publiczna, przy ocenie kwalifikowalności kosztów dodatkowo obowiązują przepisy rozporządzeń pomocowych.

<sup>2</sup> Należy rozumieć przetarg zgodnie z art. 70<sup>1</sup>,70<sup>3</sup>-70<sup>5</sup> KC,

<sup>3</sup> Przy przeliczaniu wartości zamówienia należy stosować właściwe rozporządzenie w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.



## **1.4. Termin poniesienia kosztu**

**1.4.1.** W ramach Działań 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO kwalifikowalne są koszty poniesione w następujących terminach:

- od 1 stycznia 2007 r. (dotyczy projektów nieobjętych schematami pomocy publicznej i Działań WRPO, dla których nie określono innych terminów ponoszenia kosztów kwalifikowalnych),
- w przypadku mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa – nie wcześniej niż po złożeniu do IZ WRPO wniosku o dofinansowanie projektu (dotyczy projektów objętych schematami pomocy publicznej),
- w przypadku dużego przedsiębiorstwa – nie wcześniej niż po złożeniu przez beneficjenta pomocy wniosku o dofinansowanie do IZ WRPO i uzyskaniu informacji od IZ o pozytywnym wyniku oceny formalnej,
- do 31 grudnia 2015 r. (dotyczy projektów nieobjętych schematami pomocy publicznej i Działań WRPO, dla których nie określono innych terminów ponoszenia kosztów kwalifikowalnych),
- nie później niż data planowanego zakończenia finansowego realizacji projektu, który nie może wykraczać poza dzień 31 grudnia 2015 r. (dotyczy projektów objętych schematami pomocy publicznej).

W przypadku występowania pomocy publicznej w zakresie Działań 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO, powyższe terminy będą mogły ulec zmianom po wydaniu przez Ministra Rozwoju Regionalnego rozporządzeń pomocowych.

**1.4.2.** Konkretny termin poniesienia kosztów kwalifikowalnych w ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie. Terminy te nie mogą wykraczać poza daty graniczne: 1 stycznia 2007 r. i 31 grudnia 2015 r.

**1.4.3.** Daty uznania kosztów kwalifikowalnych za poniesione wskazano w punkcie **Uznanie kosztu za poniesiony**.

## **1.5. Uznanie kosztu za poniesiony**

Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się:

- w przypadku wydatków pieniężnych:
  - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu ponoszącego wydatek,
  - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,



- o dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,
- w przypadku uznania za koszt kwalifikowalny kwoty zatrzymanej (zabezpieczenie robót budowlanych) – datę dokonania wypłaty kwoty zatrzymanej,
- w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę na podstawie noty księgowej,
- w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego,
- w przypadku poręczenia – datę zawarcia umowy o udzieleniu poręczenia,
- w przypadku wkładu rzeczowego – datę faktycznego wniesienia wkładu.

## **1.6. Podmiot ponoszący koszty**

Podmiotem ponoszącym koszty jest beneficjent, z którym IZ WRPO zawarła umowę o dofinansowanie projektu w ramach WRPO.

## **1.7. Nowa inwestycja**

**1.7.1.** W przypadku występowania pomocy publicznej (regionalnej pomocy inwestycyjnej) dofinansowanie może być udzielane beneficjentom pomocy na realizację nowych inwestycji.

**1.7.2.** Nowa inwestycja obejmuje inwestycję w środki trwałe i wartości niematerialne i prawne związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa, rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa, dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie.

**1.7.3.** Nową inwestycją nie jest:

- inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych,
- nabycie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa.

**1.7.4.** Prace związane z realizacją nowej inwestycji mogą się rozpocząć:

- w przypadku gdy wnioskodawcą jest mikro-, mały lub średni przedsiębiorca – po złożeniu przez beneficjenta pomocy wniosku o dofinansowanie do IZ WRPO,
- w przypadku, gdy wnioskodawcą jest duży przedsiębiorca – po złożeniu przez beneficjenta pomocy wniosku o dofinansowanie do IZ WRPO i uzyskaniu informacji od IZ o pozytywnym wyniku oceny formalnej.

**1.7.5.** Przez rozpoczęcie prac związanych z realizacją nowej inwestycji należy rozumieć podjęcie prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia ruchomych środków trwałych, z wyłączeniem kosztów przygotowania i opracowania dokumentacji projektowej. W przypadku zakupu wartości niematerialnych i prawnych za moment rozpoczęcia prac należy uznać pierwsze zobowiązanie firmy do ich zamówienia.



Zgodnie z pismem z dnia 9 kwietnia 2008 r. Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (Departament Koordynacji Polityki Strukturalnej, znak DKS-III-913-40-38-MC/08):

- przez pierwsze zobowiązanie firmy do zamówienia urządzeń, z wyłączeniem wstępnych studiów wykonalności, należy rozumieć podpisanie umowy z wykonawcą. Oznacza to, że przed złożeniem do IZ WRPO wniosku o dofinansowanie możliwe jest wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, jednak nie jest możliwe zawarcie umowy z wykonawcą,
- odnośnie momentu, który należy uznać za rozpoczęcie prac budowlanych uznaje się, że w zakresie robót budowlanych przed złożeniem do IZ WRPO wniosku o dofinansowanie możliwe jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia oraz podpisanie umowy z wykonawcą, natomiast nie jest możliwe rozpoczęcie prac przez wykonawcę.

Za rozpoczęcie prac budowlanych zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.) należy rozumieć podjęcie następujących prac przygotowawczych na terenie budowy:

- o wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- o wykonanie niwelacji terenu,
- o zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- o wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.

Zgodnie z powyższym, ogrodzenie terenu stanowić będzie rozpoczęcie realizacji inwestycji. Rozpoczęciem inwestycji będą też inne prace podjęte na gruncie, tj. rekultywacja, wyburzanie obecnych na gruncie nieruchomości i inne.

Prace przygotowawcze mogą być wykonywane tylko na terenie objętym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem.

## **1.8. Podatek od towarów i usług**

**1.8.1.** Podatek od towarów i usług, zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego, jest kwalifikowalny tylko wówczas, gdy został ostatecznie poniesiony i w myśl przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług nie może zostać odzyskany.

Podatek od towarów i usług podlegający odzyskaniu w jakikolwiek sposób nie stanowi kosztu kwalifikowalnego, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta.

**1.8.2.** Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, beneficjent, dołącza do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części: (1) beneficjent oświadcza,

iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób wydatku poniesionego na podatek od towarów i usług, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT); (2) beneficjent zobowiązuje się do zwrotu sfinansowanej ze środków WRPO części podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

Dodatkowo, podkreślić należy, iż na mocy art. 90 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006, wszelka dokumentacja związana z realizacją projektu, winna być przechowywana w każdej instytucji przez okres 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego (tj. do 31 grudnia 2020 r.). W związku z powyższym, beneficjent będzie związany podpisaniem przez siebie oświadczeniem o dochowaniu powyższego zobowiązania w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia 31 grudnia 2020 r.

W związku z faktem należytego udokumentowania kwalifikowalności podatku od towarów i usług beneficjent jest zobowiązany do przechowywania deklaracji VAT oraz przelewów potwierdzających zapłacenie tego podatku co najmniej przez okres trwałości projektu.

### **1.9. Pojęcie podwójnego finansowania kosztów**

Koszt, który został uznany za kwalifikowalny w ramach projektu dofinansowanego bezzwrotnymi krajowymi lub wspólnotowymi środkami publicznymi nie może być ponownie uznany za koszt kwalifikowalny w ramach innego projektu finansowanego z bezzwrotnych środków publicznych.

Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone całkowite lub częściowe sfinansowanie danego kosztu dwa lub więcej razy z bezzwrotnych środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych). Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- sfinansowanie tego samego kosztu w ramach dwóch (lub więcej) różnych projektów współfinansowanych z bezzwrotnych środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub krajowych środków publicznych,
- sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług z bezzwrotnych środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub krajowych środków publicznych, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług lub wnioskowanie o finansowanie podatku od towarów i usług, który został już odzyskany w całości lub w części na podstawie tej ustawy,
- zakupienie środka trwałego z udziałem krajowych lub wspólnotowych bezzwrotnych środków publicznych, a następnie sfinansowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach krajowych lub wspólnotowych bezzwrotnych środków publicznych,

- otrzymanie dofinansowania z bezzwrotnych krajowych lub wspólnotowych środków publicznych na koszt, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu części pożyczki (w wysokości równowartości otrzymanego dofinansowania),
- sfinansowanie z bezzwrotnych krajowych lub wspólnotowych środków publicznych kosztu poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowego w ramach leasingu finansowego, a następnie sfinansowanie w ten sam sposób rat opłacanych przez leasingobiorcę w związku z leasingiem tego dobra.

## **1.10. Ponoszenie kosztów charakterystycznych dla innego funduszu strukturalnego (cross-financing)**

**1.10.1.** WRPO jest współfinansowany środkami EFRR. W związku z tym koszty poniesione na działania określone w art. 3 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1081/2006 są objęte mechanizmem elastycznego finansowania (cross-financing).

**1.10.2.** Łączna kwota kosztów objętych mechanizmem elastycznego finansowania uznanych za kwalifikowalne nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach danego projektu oraz 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach danego priorytetu WRPO. W ramach Działań 1.4 i 1.6 WPRO zakres stosowania mechanizmu elastycznego finansowania obejmuje szkolenia – wyłącznie dla beneficjenta.

## **1.11. Trwałość projektu**

**1.11.1.** Zgodnie z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia 1083/2006, państwo członkowskie lub instytucja zarządzająca zapewniają, że operacja zachowuje wkład funduszy, wyłącznie jeżeli operacja ta, w terminie pięciu lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji w państwach członkowskich, które skorzystały z możliwości skrócenia tego terminu w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MSP, nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom:

- mającym wpływ na jej charakter lub warunki jej realizacji lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz
- wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

**1.11.2.** Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych uznaje spełnienie warunku trwałości projektu w przypadku gdy inwestycja zostanie utrzymana w regionie w którym udzielono pomocy



przez okres co najmniej 5 lat od dnia jej zakończenia (w przypadku mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw – co najmniej 3 lat). Wymiana maszyn lub urządzeń, które z uwagi na szybki postęp technologiczny stały się przestarzałe w okresach, o których mowa powyżej, nie będzie uznawana za nieutrzymanie inwestycji, o ile działalność gospodarcza związana z inwestycją będzie prowadzona przez beneficjenta pomocy przez minimalny wymagany okres trwałości.

**1.11.3.** Koszty poniesione na rzecz projektu, który został poddany znaczącym modyfikacjom w okresie trwałości liczonego od dnia ostatecznego rozliczenia projektu, będą objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 98-102 Rozporządzenia 1083/2006.

## **Rozdział 2 – Warunki uznania za kwalifikowalne poszczególnych rodzajów kosztów w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**

Wskazane poniżej typy kosztów nie stanowią katalogu kosztów kwalifikowalnych obowiązującego dla poszczególnych Działań WRPO. Rozdział ten precyzuje wyłącznie zasady uznawania kosztów za kwalifikowalne, natomiast grupy kosztów finansowanych w ramach każdego z Działań WRPO przedstawiono w rozdziale **Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**.

W przypadku projektów objętych schematami pomocy publicznej w zakresie omawianych w niniejszej części Działań WRPO, rodzaje poszczególnych kosztów oraz warunki uznania ich za kwalifikowalne będą mogły ulec zmianom wraz ze zmianami wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego rozporządzeń pomocowych.

### **2.1. Nabycie nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej)**

**2.1.1.** Koszt nabycia nieruchomości obejmuje cenę nabycia nieruchomości.

**2.1.2.** Koszt nabycia **nieruchomości niezabudowanej** (gruntu) kwalifikuje się do współfinansowania ze środków WRPO pod warunkiem spełnienia następujących przesłanek (łącznie):

- koszt poniesiony na zakup gruntu jest kwalifikowalny tylko do wysokości 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej gruntu, a jego wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
- nieruchomość wykorzystywana jest wyłącznie do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- nieruchomość jest niezbędną do realizacji projektu,
- koszt zakupu nieruchomości został ujęty we wniosku o dofinansowanie projektu.

**2.1.3.** Zakup **nieruchomości zabudowanej** kwalifikuje się do współfinansowania ze środków WRPO pod warunkiem spełnienia następujących przesłanek (łącznie):

- koszt zakupu nieruchomości zabudowanej nie przekracza 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu
- cena nabycia nieruchomości nie przekracza jej wartości rynkowej, a wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.



o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,

- nieruchomość wykorzystywana jest tylko do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu,
- nieruchomość jest ujęta w ewidencji gruntów i nieruchomości,
- koszt zakupu nieruchomości został ujęty we wniosku o dofinansowanie projektu.

**2.1.4.** Jeżeli do realizacji projektu niezbędna jest tylko część nabywanej nieruchomości, za koszt kwalifikowalny uznaje się odpowiednią część ceny nabycia nieruchomości.

**2.1.5.** Operat szacunkowy musi wyszczególniać wartość gruntu i wartość budynków.

**2.1.6.** Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.1.7.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na nabycie nieruchomości uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy),
- 2) umowę sprzedaży w postaci aktu notarialnego, wraz z operatem szacunkowym,
- 3) odpis księgi wieczystej,
- 4) fakturę wystawioną przez sprzedawcę należycie opisaną przez beneficjenta (jeżeli istnieje możliwość wystawienia faktury),
- 5) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta (w przypadku braku możliwości wystawienia faktury – dowód zapłaty na rzecz sprzedającego w wysokości wynikającej z aktu notarialnego),
- 6) oświadczenie sprzedawcy, że nieruchomość w przeciągu poprzednich 10 lat nie została nabyta z udziałem bezzwrotnych dotacji krajowych lub wspólnotowych,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

**2.1.8.** Jeżeli cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa, potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.), różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w kosztach kwalifikowalnych. IZ WRPO ma prawo zlecenia wykonania drugiego operatu szacunkowego (przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego) w przypadku, gdy wycena



zlecona przez beneficjenta budzi zastrzeżenia co do wartości szacunkowej nieruchomości. W razie znacznej rozbieżności w operatach szacunkowych za właściwą przyjmuje się wartość operatu zleconego przez IZ WRPO.

## **2.2. Najem nieruchomości lub ich części**

**2.2.1.** Koszt najmu nieruchomości lub jej części może być uznany za koszt kwalifikowalny pod warunkiem, że wynajmowana nieruchomość (część nieruchomości) jest wykorzystywana wyłącznie na cele projektu.

**2.2.2.** Warunkiem uznania kosztów najmu za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.2.3.** Sposób wyliczenia wielkości kosztów kwalifikowalnych dotyczących najmu nieruchomości w ramach projektu z całości wydatków ponoszonych przez beneficjenta na pokrycie kosztów wynajmu musi zostać dokonany przez beneficjenta za pomocą obiektywnej metodologii opartej na kosztach rzeczywistych.

**2.2.4.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na najem nieruchomości uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy),
- 2) umowę z wynajmującym,
- 3) faktury za najem, należycie opisane przez beneficjenta,
- 4) dowody zapłaty za faktury, należycie opisane przez beneficjenta,
- 5) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.3. Zakup środków trwałych**

**2.3.1.** Za koszt kwalifikowalny może zostać uznane nabycie środków trwałych pod warunkiem zachowania wymogów określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny** oraz włączenia ich do ewidencji środków trwałych beneficjenta i uznania ich za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości.

**2.3.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na zakup środka trwałego uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę sprzedaży (jeżeli taka została zawarta),



- 3) protokół zdawczo-odbiorczy,
- 4) gwarancje i instrukcje,
- 5) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych, w tym do ewidencji środków trwałych,
- 8) wprowadzenie dokumentacji OT – otrzymanie środka trwałego, LT – likwidacja środka trwałego, PT – przesunięcie środka trwałego.

## **2.4. Montaż i instalacja środka trwałego**

**2.4.1.** Koszty montażu i instalacji środka trwałego mogą być uznane za koszt kwalifikowalny, o ile w ramach tego samego projektu kwalifikowalny jest koszt nabycia tego środka trwałego, a wydatek na montaż zgodnie z ustawą o rachunkowości powoduje zwiększenie jego wartości. Kwalifikowalny jest również koszt zakupu / dostosowania trafostacji oraz modernizacji kotłowni w związku z realizacją projektu, tylko w przypadku, gdy zakup / dostosowanie / modernizacja jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania inwestycji.

**2.4.2.** Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.4.3.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na montaż i instalację środka trwałego uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli montażu nie dokonuje podmiot sprzedający środek trwały),
- 2) umowę z wykonawcą (jeżeli została zawarta),
- 3) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 4) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 5) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.5. Zakup wartości niematerialnych i prawnych**

**2.5.1.** Koszt zakupu (cena nabycia) wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, w tym również związanych z transferem technologii, może kwalifikować się do współfinansowania ze środków EFRR w ramach WRPO pod warunkiem włączenia jej



do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta oraz uznania jej za wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości.

**2.5.2.** W przypadku beneficjenta pomocy innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, wydatki poniesione na zakup wartości niematerialnych i prawnych uwzględnia się w wysokości nieprzekraczającej 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu (dotyczy wyłącznie Schematu I w Działaniu 1.4 WRPO).

**2.5.3.** Warunkiem uznania kosztów nabycia wartości niematerialnych i prawnych za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.5.4.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na wartość niematerialną i prawną uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę sprzedaży (jeżeli taka została zawarta),
- 3) protokół zdawczo-odbiorczy (jeżeli został sporządzony),
- 4) licencje (jeżeli dotyczy),
- 5) nośniki elektroniczne (jeżeli dotyczy),
- 6) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 7) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 8) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych, w tym do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

## **2.6. Leasing**

**2.6.1.** Nabycie ruchomych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych może nastąpić w drodze umowy leasingu. Umowa leasingu obligatoryjnie musi zawierać zobowiązanie do przeniesienia własności środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych na korzystającego (beneficjenta pomocy) po zakończeniu trwania umowy leasingu. Przez cały okres trwałości projektu beneficjent musi być właścicielem środka trwałego / wartości niematerialnych i prawnych, a środek trwały / wartości niematerialne i prawne muszą być wykorzystywane przez beneficjenta do celów realizacji projektu.

**2.6.2.** Kosztem kwalifikowalnym jest część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału przedmiotu leasingu (rata kapitałowa i opłata wstępna). Maksymalna kwota kosztów kwalifikowalnych nie może przekroczyć rynkowej wartości przedmiotu leasingu. Oznacza to, że kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż kwota na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingobiorcy przez dostawcę przedmiotu leasingu.

Za koszt kwalifikowalny uznaje się wyłącznie raty leasingowe, których termin spłaty przypada w okresie realizacji projektu i które zostały opłacone w tym terminie.

**2.6.3.** Warunkiem uznania kosztów leasingu za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.6.4.** Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty związane z umową leasingu, w tym w szczególności:

- marża finansującego,
- odsetki od refinansowania kosztów,
- koszty ogólne,
- koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do użytkowania,
- koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem,
- opłaty ubezpieczeniowe,
- pozostałe koszty, inne niż wyszczególnione powyżej,
- koszt wykupu przedmiotu leasingu.

**2.6.5.** W przypadku wystawienia jednej faktury w dniu zawarcia umowy leasingu, dowodem poniesienia kosztu jest harmonogram spłat wraz z wyciągami z rachunku bankowego, potwierdzającymi dokonanie wpłat rat leasingowych.

**2.6.6.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na leasing środka trwałego i / lub wartości niematerialnej i prawnej uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę leasingu,
- 3) protokół zdawczo-odbiorczy (jeżeli został sporządzony),
- 4) fakturę (za przedmiot leasingu) lub faktury (za poszczególne raty leasingowe) wystawione przez leasingodawcę, należycie opisane przez beneficjenta,
- 5) harmonogram spłaty rat leasingowych,
- 6) dowody spłaty rat leasingowych należycie opisane przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych (na podstawie noty księgowej), w tym do ewidencji środków trwałych i /lub wartości niematerialnych i prawnych (po przeniesieniu własności przedmiotu leasingu na leasingobiorcę).

**2.6.7.** Kwalifikowalność podatku od towarów i usług od środków trwałych nabywanych w drodze leasingu oceniana jest na zasadach ogólnych (por. punkt **Podatek od towarów i usług**).

## **2.7. Amortyzacja**

**2.7.1.** Koszty amortyzacji aktywów, zarówno środków trwałych, jak i wartości niematerialnych i prawnych, mogą kwalifikować się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą aktywów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
- wartość odpisów amortyzacyjnych została obliczona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),
- koszty poniesione na zakup amortyzowanego środka trwałego / wartości niematerialnej i prawnej nie zostały finansowane z żadnych bezzwrotnych krajowych ani wspólnotowych środków publicznych w ciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu przedmiotu amortyzacji na potrzeby projektu (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje środek trwały na potrzeby projektu, ale nie chce bądź nie może sfinansować kosztów zakupu),
- w przypadku, gdy aktywa wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu. W takim przypadku wartość rezydualna (księgową wartość likwidacyjną) aktywów po zakończeniu realizacji projektu nie stanowi kosztu kwalifikowalnego.

**2.7.2.** Warunkiem uznania kosztów amortyzacji za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.7.3.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na amortyzację środka trwałego i / lub wartości niematerialnej i prawnej uznaje się właściwe zapisy w ewidencji księgowej beneficjenta.

## **2.8. Inne techniki finansowania**

Wydatki poniesione w związku z zastosowaniem innych technik finansowania kwalifikują się do współfinansowania w ramach WRPO jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

- 1) wydatki związane z zastosowaniem technik finansowania zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) beneficjent wykaże, że zastosowanie tych technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego przedmiotu.

## **2.9. Roboty budowlane**

**2.9.1.** Koszty zakupu materiałów i / lub robót budowlanych są kwalifikowalne z zachowaniem wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.9.2.** Koszty modernizacji i adaptacji budynków obcych mogą zostać uznane za koszty kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent posiada umowę najmu modernizowanych / adaptowanych pomieszczeń co najmniej na okres trwałości projektu, tj. 3 lat (MSP) lub 5 lat (pozostali beneficjenci) od dnia zakończenia operacji. Podobnie, kwalifikowalny jest koszt budowy lub rozbudowy budynku posadowionego na gruncie niebędącym własnością beneficjenta, jeżeli beneficjent dysponuje umową dzierżawy na okres nie krótszy niż 3 lata (MSP) lub 5 lat (pozostali beneficjenci) od dnia zakończenia operacji.

**2.9.3.** Koszty budowy przyłączy do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych lub gazowych są kosztami kwalifikowalnymi wyłącznie do pierwszej studzienki / skrzynki od strony budynku.

**2.9.4.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na roboty budowlane uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą wraz z kosztorysem ofertowym uwzględniającym ewentualne dostawy inwestorskie,
- 3) faktury częściowe z protokołami odbioru robót w toku, należycie opisane przez beneficjenta,
- 4) dowody zapłaty faktur częściowych, należycie opisane przez beneficjenta,
- 5) fakturę końcową z końcowym protokołem odbioru robót, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury końcowej, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) dziennik budowy,
- 8) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych, w tym do ewidencji środków trwałych (jeżeli dotyczy).



## **2.10. Badania i ekspertyzy**

**2.10.1.** Kosztem kwalifikowalnym może być koszt badań i ekspertyz pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.**

**2.10.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje wykonawcy do opracowania ekspertyzy / przeprowadzenia badania (CV, kopie uprawnień, dyplomów itp.),
- 4) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi:
  - a. przygotowaną przez usługodawcę ekspertyzę,
  - b. protokół odbioru wykonanej ekspertyzy,
  - c. opinię z badania,
- 5) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.11. Usługi doradcze**

**2.11.1.** Kosztem kwalifikowalnym może być koszt wykonania usług doradczych pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.**

**2.11.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i / lub uprawnienia wykonawcy do wykonania konkretnej usługi doradczej (CV, kopie uprawnień, dyplomów itp.),
- 4) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi, np. opracowania sporządzone przez wykonawcę,



- 5) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 6) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 7) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.12. Wynagrodzenia**

**2.12.1.** Koszt wynagrodzenie pracownika bezpośrednio zatrudnionego przy realizacji projektu może zostać uznany za koszt kwalifikowalny pod następującymi warunkami:

- pracownik jest bezpośrednio zatrudniony przy realizacji projektu i można wykazać, że jego udział w realizacji projektu jest niezbędny oraz w sposób zasadniczy przyczynia się do osiągnięcia rezultatów projektu,
- powierzenie pracownikowi zadań przy realizacji projektu nastąpiło na piśmie,
- umowa o dofinansowanie projektu przewiduje kwalifikowalność kosztów wynagrodzeń,
- zachowano wymogi ogólne, określone w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.12.2.** Wydatki na obciążenia publicznoprawne, nakładane na pracodawcę w związku z wypłatą wynagrodzenia stanowiącego koszt kwalifikowalny, stanowią również koszty kwalifikowalne.

**2.12.3.** Za należyte udokumentowanie kosztów ponoszonych na wynagrodzenia uznaje się (łącznie):

- 1) umowę o pracę zawartą z pracownikiem wraz z zakresem czynności,
- 2) umowę o dzieło lub umowę zlecenia,
- 3) przy umowach cywilnoprawnych zawartych z własnym pracownikiem – również umowę o pracę i zakres czynności,
- 4) deklarację ZUS określającą wysokość kosztów pochodnych od wynagrodzeń (po stronie pracodawcy i pracownika), należycie opisaną przez beneficjenta,
- 5) dowód zapłaty pochodnych od wynagrodzeń, należycie opisany przez beneficjenta,
- 6) listę obecności,
- 7) listę płac, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 8) dowód zapłaty wynagrodzenia wynikającego z listy płac,
- 9) dowód zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości wynikającej z list płac,
- 10) rachunek do umowy cywilnoprawnej, wystawiony przez zleceniobiorcę, należycie opisany przez beneficjenta,
- 11) dowód zapłaty rachunku na rzecz zleceniobiorcy,



- 12) dowód zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne (jeżeli dotyczy) i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości wynikającej z rachunku do umowy cywilnoprawnej,
- 13) potwierdzenie przez beneficjenta wykonania zlecenia, w szczególności protokół odbioru przedmiotu umowy o dzieło,
- 14) dzieło stworzone na podstawie umowy o dzieło,
- 15) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

**2.12.4.** Za koszty niekwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie chorobowe, zasiłki chorobowe, macierzyńskie, opiekuńcze i inne.

## **2.13. Koszty usług finansowych, zabezpieczenia i ubezpieczenia**

**2.13.1.** Koszty poniesione na otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego na potrzeby projektu mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

Za należyte udokumentowanie kosztu otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku uznaje się:

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy),
- 2) umowę o prowadzenie rachunku bankowego lub potwierdzenie otwarcia subkonta do istniejącego rachunku,
- 3) obciążenie rachunku przez bank, uwidocznione na wyciągu bankowym,
- 4) wprowadzenie operacji związanych z tym kosztem do ksiąg rachunkowych (zaksięgowane na podstawie dowodu wewnętrznego).

**2.13.2.** Koszty poniesione na opłaty od transakcji finansowych dokonywanych w związku z realizacją projektu (np. opłaty od przelewów bankowych) mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

Za należyte udokumentowanie kosztu opłat od transakcji uznaje się:

- 1) obciążenie rachunku przez bank, uwidocznione na wyciągu bankowym,
- 2) wprowadzenie operacji związanych z tym kosztem do ksiąg rachunkowych (zaksięgowane na podstawie dowodu wewnętrznego).

**2.13.3.** Koszty ustanowienia zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**. Udokumentowanie kosztów



ustanowienia zabezpieczeń jest uzależnione od typu zabezpieczenia / zabezpieczeń, wybranego przez beneficjenta (np. umowa poręczenia, gwarancja, opłata za gwarancję lub poręczenie, wypis z księgi wieczystej nieruchomości obciążonej hipoteką, opłata za wpis do księgi wieczystej, deklaracja PCC i dowód zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w kwocie wynikającej z deklaracji – dotyczy czynności opodatkowanych podatkiem od czynności cywilnoprawnych, itp.).

**2.13.4.** Koszty obsługi finansowej projektu (dotyczącej wyłącznie rozliczania wniosków o płatność oraz sprawozdawczości) mogą stanowić koszty kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.**

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na obsługę finansową uznaje się:

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- 3) fakturę wystawioną przez wykonawcę usługi, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 4) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 5) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

**2.13.5.** Koszt ubezpieczenia zrealizowanej w ramach WRPO inwestycji może być uznany za koszt kwalifikowalny pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.** Okres ubezpieczenia musi obejmować cały okres trwałości projektu. Termin zapłaty ubezpieczenia nie może wykraczać poza termin zakończenia finansowej realizacji projektu.

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na ubezpieczenie inwestycji uznaje się:

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) polisę ubezpieczeniową wystawioną przez ubezpieczyciela na wskazany powyżej okres, jednoznacznie wskazującą ubezpieczoną inwestycję,
- 3) dowód zapłaty polisy, należycie opisany przez beneficjenta,
- 4) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.



## **2.14. Koszty promocji**

**2.14.1.** Koszty poniesione na działania służące informacji o projekcie oraz na inne kampanie informacyjne / promocyjne, zaplanowane w projekcie mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**. Podjęte przez beneficjenta działania promujące i informujące o projekcie (w tym stosowane loga i hasła) muszą być zgodne z wytycznymi IZ WRPO w tym zakresie, opublikowanymi na stronie internetowej WRPO.

**2.14.2.** Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na promocję projektu i / lub inną kampanię informacyjną / promocyjną uznaje się:

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) dokumenty i przedmioty potwierdzające wykonanie usługi, np.:
  - a. ulotki, plakaty, długopisy, kubki, koszulki, smycze i inne materiały promocyjne (beneficjent winien zachować jeden egzemplarz każdego materiału),
  - b. wydruki ze strony internetowej dotyczące projektu (jeżeli beneficjent ponosi koszty prowadzenia strony),
  - c. oryginały informacji umieszczonych w prasie, wraz z podaniem tytułu i numeru czasopisma oraz daty jego publikacji,
  - d. nośniki magnetyczne (płyty CD, kasety) – w przypadku spotów reklamowych albo innych form promocji w radiu lub telewizji,
  - e. tablice informujące o źródłach finansowania projektu (w przypadku tablic umieszczonych wyłącznie na czas budowy i zastąpionych tablicami pamiątkowymi należy zachować dokumentację fotograficzną),
  - f. inne dokumenty i nośniki elektroniczne potwierdzające przeprowadzenie działań informacyjnych / promocyjnych,
- 3) faktury wystawione przez wykonawców wraz z protokołami odbioru (w przypadku dużej ilości materiałów, szczególnie plakatów, ulotek itp.), należycie opisane przez beneficjenta,
- 4) dowody zapłaty faktur, należycie opisane przez beneficjenta,
- 5) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.



## **2.15. Audyt zewnętrzny**

**2.15.1.** Kosztem kwalifikowalnym może być koszt poniesiony na audyt zewnętrzny projektu, niezależnie od wartości audytowanego projektu, pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny** oraz wymogów określonych w wytycznych IZ WRPO w tym zakresie, opublikowanych na stronie internetowej WRPO.

**2.15.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi audytu uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty,
- 2) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- 3) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi:
  - a. protokoły / notatki ze spotkania otwierającego i zamykającego oraz ze spotkań zorganizowanych w trakcie prowadzenia audytu,
  - b. sprawozdanie z audytu zewnętrznego (zawierające elementy określone w wytycznych IZ WRPO w tym zakresie),
- 4) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 5) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 6) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.16. Koszty dotyczące organizacji targów, misji, konferencji itp.**

**2.16.1.** Koszty związane z organizacją działań o charakterze niematerialnym (konferencji, spotkań, misji, targów itp.) mogą stanowić koszty kwalifikowalne pod warunkiem spełnienia wymogów wskazanych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

**2.16.2.** Udokumentowanie kosztów poniesionych na konferencje, wizyty studyjne, spotkania biznesowe, uczestnictwo w targach itp. w dużej mierze zależy od specyfiki podjętych działań. Poniżej przedstawiono sposoby dokumentowania najczęściej spotykanych kategorii kosztów związanych z działaniami o charakterze niematerialnym:

- 1) koszty najmu sali: dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa wynajmu sali lub zlecenie wynajmu, faktura za wynajem sali, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty faktury należycie opisany przez



- beneficjenta, dokumentacja zdjęciowa z konferencji / spotkania biznesowego / wizyty studyjnej, harmonogram i zakres tematyczny konferencji / spotkania biznesowego, lista wykładowców (jeżeli biorą udział w spotkaniu), lista uczestników, wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
- 2) koszty transportu (np. przejazd uczestników wizyt studyjnych, uczestników misji i targów): dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi, faktura za wykonaną usługę transportu, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za fakturę, należycie opisany przez beneficjenta, w przypadku korzystania z transportu zbiorowego – bilety jednorazowe, należycie opisane przez beneficjenta, dokumentacja fotograficzna miejsca docelowego (poszczególnych etapów misji), wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
  - 3) koszty cateringu: dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa z usługobiorcą lub zlecenie wykonania usługi, faktura za usługę, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za fakturę należycie opisany przez beneficjenta, menu / jadłospis, wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
  - 4) koszty poniesione na projekt i zabudowę stoiska: dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa z wykonawcą projektu / zabudowy stoiska, faktura za wykonaną usługę, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za wykonaną usługę, należycie opisany przez beneficjenta, dokumentacja fotograficzna stoiska targowego, wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
  - 5) koszty produkcji materiałów promocyjnych (np. katalogów przygotowywanych na targi): dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa z wykonawcą usługi, faktura za wykonaną usługę, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za wykonaną usługę, próbki materiałów promocyjnych (po jednym

- oryginalnym egzemplarzu), wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
- 6) koszty reklamy w mediach: dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa z wykonawcą usługi, faktura za wykonaną usługę, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za wykonaną usługę, oryginały informacji umieszczonych w prasie, wraz z podaniem tytułu i numeru czasopisma oraz daty jego publikacji, nośniki magnetyczne (płyty CD, kasety) – w przypadku spotów reklamowych albo innych form promocji w radiu lub telewizji, wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
- 7) koszty usług doradczych i tłumaczeń: dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy), umowa z wykonawcą usługi, faktura za wykonaną usługę, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za wykonaną usługę, dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub uprawnienia wykonawcy do wykonania konkretnej usługi doradczej (CV, kopie uprawnień, dyplomów itp.), kserokopia przygotowanych materiałów doradczych, wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych,
- 8) koszty delegacji pracowników beneficjenta: prawidłowo wypełniony i zatwierdzony przez upoważnione osoby formularz delegacji wraz z załącznikami (w zależności od rodzaju wyjazdu służbowego: bilety, faktury za nocleg lub wyżywienie, ewidencja przebiegu pojazdu), dowód rozliczenia z delegowanym pracownikiem (wyciąg z rachunku bankowego beneficjenta, dokument KW i / lub KP wraz z raportem kasowym), dokumenty dotyczące celu wyjazdu (np. zaproszenie, program spotkania, konferencji itp. – jeżeli dotyczy), wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.17. Koszty ogólne**

**2.17.1.** Koszty ogólne (opłaty za media, telefon, usługi pocztowe, kurierskie, dostawę Internetu itp. – koszty najmu pomieszczeń opisano w punkcie **Najem nieruchomości lub ich części**) mogą stanowić koszt kwalifikowalny w ramach projektu, pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**. Sposób wyliczenia wielkości kosztów kwalifikowalnych w ramach

projektu z całości wydatków ponoszonych przez beneficjenta na pokrycie kosztów ogólnych musi zostać dokonany przez beneficjenta za pomocą obiektywnej metodologii opartej na kosztach rzeczywistych.

**2.17.2.** Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na koszty ogólne uznaje się (łącznie):

- 1) dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli wymagane było stosowanie PZP lub KC) albo inne dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku i zebranie ofert w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty (jeżeli dotyczy),
- 2) umowę z dostawcą usług lub z właścicielem pomieszczeń,
- 3) metodologię wyliczenia wielkości kwalifikowalnych kosztów ogólnych w projekcie,
- 4) fakturę wystawioną przez dostawcę / właściciela, należycie opisaną przez beneficjenta,
- 5) dowód zapłaty faktury, należycie opisany przez beneficjenta,
- 6) wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ksiąg rachunkowych.

## **2.18. Instrumenty inżynierii finansowej**

**2.18.1.** Do współfinansowania ze środków funduszy strukturalnych mogą kwalifikować się koszty poniesione w związku realizacją projektów polegających na wspieraniu następujących instrumentów inżynierii finansowej:

- 1) funduszy kapitału podwyższonego ryzyka,
- 2) funduszy gwarancyjnych,
- 3) funduszy pożyczkowych.

**2.18.2.** Projekty polegające na wspieraniu instrumentów inżynierii finansowej mogą również dotyczyć funduszy powierniczych ustanowionych w celu inwestowania w kilka funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy gwarancyjnych i funduszy pożyczkowych. Projekty takie są realizowane poprzez zastosowanie jednej lub kilku następujących form:

- 1) udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) w przypadkach, gdy umowa nie stanowi kontraktu na usługi publiczne w rozumieniu PZP, przyznanie dotacji rozumianej w tym celu jako bezpośredni wkład finansowy w formie darowizny na rzecz Europejskiego Banku Inwestycyjnego lub Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego lub na rzecz instytucji finansowej bez zaproszenia do składania wniosków, jeżeli zgodnie z prawem krajowym odbywa się to zgodnie z TWE.

**2.18.3.** Koszty poniesione w związku realizacją projektów polegających na wspieraniu instrumentów inżynierii finansowej mogą stanowić koszt kwalifikowalny pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny.**



**2.18.4.** Koszty ponoszone w ramach instrumentów inżynierii finansowej dokonywane są zgodnie z przepisami art. 43-46 rozporządzenia 1828/2006.

## **2.19. Wkład niepieniężny**

Wkład niepieniężny wniesiony na rzecz projektu przez beneficjenta w postaci dóbr może stanowić koszt kwalifikowalny, pod warunkiem zachowania następujących przesłanek:

- 1) wkład niepieniężny polega na wniesieniu nieruchomości, urządzeń lub materiałów (surowców),
- 2) nieruchomość może zostać uznana za kwalifikowalny wkład niepieniężny wyłącznie w przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu zmieni ona swoje przeznaczenie lub funkcje,
- 3) konieczna jest niezależna wycena i weryfikacja wyceny wartości wkładu niepieniężnego,
- 4) w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci gruntu lub nieruchomości zabudowanej, zostały spełnione wymogi określone w punkcie **Nabycie nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej)**,
- 5) współfinansowanie z WRPO nie może przekroczyć wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.



## **Rozdział 3 – Rodzaje kosztów kwalifikowalnych w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**

### **3.1. Działanie 1.3 WRPO Rozwój systemu finansowych instrumentów wsparcia przedsiębiorczości**

W ramach Działania 1.3 WRPO kwalifikowalne mogą być koszty konieczne do realizacji tego Działania, ponoszone zgodnie z art. 44 rozporządzenia 1083/2006, z art. 43-46 rozporządzenia 1828/2006 oraz z zasadami określonymi w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

### **3.2. Działanie 1.4 WRPO Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji**

W ramach Działania 1.4 WRPO kwalifikowalne mogą być koszty poniesione zgodnie z zasadami określonymi w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

Kryteria kwalifikowalności kosztów są zgodne ze szczególnymi zasadami określonymi we właściwym programie pomocy publicznej.

Rodzaje projektów wskazano w Uszczegółowieniu WRPO.

Podane poniżej przykłady kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu nie stanowią katalogu zamkniętego. Koszty niewskazane poniżej a poniesione w związku z realizacją projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne przez IZ WRPO pod warunkiem zachowania zasad ogólnych, opisanych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**. Decyzja dotycząca zakwalifikowania tych kosztów będzie podejmowana indywidualnie w odniesieniu do każdego przypadku.

Przykładowe koszty kwalifikowalne:

- 1) koszty dotyczące realizacji projektu: por. punkty **Nabycie nieruchomości (zabudowanej lub niezabudowanej)**, **Roboty budowlane**, **Zakup środków trwałych**, **Zakup wartości niematerialnych i prawnych**,
- 2) szkolenia pracowników wnioskodawcy związane z obsługą projektu zgodnie z zasadą cross-financingu.

#### **3.2.1. Schemat I Kompleksowe wsparcie świadczenia usług dla przedsiębiorstw**

Pomoc na rzecz beneficjenta może być udzielona tylko w przypadku realizacji przez niego nowej inwestycji (por. pkt **Nowa inwestycja**).

Przykładowe koszty kwalifikowalne w ramach Schematu I:

- 1) nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntów,
- 2) nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania nieruchomości zabudowanej,
- 3) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, w tym:



- a. budowli i budynków pod warunkiem, że ich nabycie pozostaje w bezpośrednim związku z celami projektu inwestycyjnego objętego pomocą,
  - b. maszyn i urządzeń,
  - c. narzędzi, przyrządów i aparatury,
  - d. wyposażenia technicznego dla prac biurowych,
  - e. infrastruktury technicznej związanej z nową inwestycją, w szczególności drogi wewnętrznej, przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych lub telekomunikacyjnych,
- 4) nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii poprzez nabycie patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
- a. będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
  - b. będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - c. będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie może sprawować kontroli nad sprzedawcą a sprzedawca nad kupującym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw, Dz. U. UE L 24 z 29.01.2004, str. 1),
  - d. będą stanowić aktywa beneficjenta pomocy co najmniej przez 5 lat, a w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy – co najmniej przez 3 lata.
- Nabycie ruchomych środków trwałych może nastąpić również w drodze umowy leasingu. W przypadku, gdy przedmiotem umowy leasingu jest leasing ruchomych środków trwałych, powinna ona zawierać zobowiązanie do przeniesienia własności tych środków na beneficjenta pomocy po zakończeniu trwania umowy.
- Cenę nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się zgodnie z przepisami o rachunkowości.
- Koszty ponoszone w ramach Schematu I pomniejsza się o podatek od towarów i usług, chyba że zgodnie z odrębnymi przepisami nie przysługuje prawo jego zwrotu lub odliczenia.
- Do kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis* zalicza się koszty spełniające kryteria kwalifikowalności wydatków, określone w art. 5 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przeznaczone na szkolenia pracowników wnioskodawcy związane z obsługą projektu zgodnie z zasadą cross-finansingu, na które mogą składać się wydatki związane m. in. z:
- a. cateringiem,



- b. wynajmem sali,
- c. wynagrodzeniem prowadzącego szkolenie – trenera.

### **3.2.2.** Schemat II *Infrastruktura badawczo-rozwojowa*

Do kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis* zalicza się koszty spełniające kryteria kwalifikowalności wydatków, określone w art. 5 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przeznaczone na:

- 1) nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania gruntów,
  - 2) nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania nieruchomości zabudowanej,
  - 3) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, w tym:
    - a. budowli i budynków pod warunkiem, że ich nabycie pozostaje w bezpośrednim związku z celami projektu inwestycyjnego objętego pomocą,
    - b. maszyn i urządzeń,
    - c. narzędzi, przyrządów i aparatury,
    - d. przyrządów i aparatury dla celów badawczo-rozwojowych,
    - e. wyposażenia technicznego dla prac biurowych,
    - f. infrastruktury technicznej związanej z nową inwestycją, w szczególności drogi wewnętrznej, przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych lub telekomunikacyjnych,
  - 4) nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii poprzez nabycie patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
    - a. będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
    - b. będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
    - c. będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie może sprawować kontroli nad sprzedawcą a sprzedawca nad kupującym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw, Dz. U. UE L 24 z 29.01.2004, str. 1),
    - d. będą stanowić aktywa beneficjenta pomocy co najmniej przez 5 lat, a w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy – co najmniej przez 3 lata.
- Nabycie ruchomych środków trwałych może nastąpić również w drodze umowy leasingu. W przypadku gdy przedmiotem umowy leasingu jest leasing ruchomych środków trwałych, powinna ona zawierać zobowiązanie do przeniesienia własności tych środków na beneficjenta pomocy po zakończeniu trwania umowy.



Cenę nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Wydatki ponoszone w ramach Schematu II pomniejsza się o podatek od towarów i usług, chyba że zgodnie z odrębnymi przepisami nie przysługuje prawo jego zwrotu lub odliczenia,

- 5) szkolenia pracowników wnioskodawcy związane z obsługą projektu zgodnie z zasadą cross-finansingu na które mogą składać się wydatki związane m. in. z:
  - a. cateringiem,
  - b. wynajmem sali,
  - c. wynagrodzeniem prowadzącego szkolenie – trenera.

### **3.3. Działanie 1.5 WRPO Promocja Regionalnej Gospodarki**

W ramach Działania 1.5 WRPO kwalifikowalne mogą być koszty poniesione zgodnie z zasadami określonymi w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

Kryteria kwalifikowalności kosztów są zgodne ze szczególnymi zasadami określonymi we właściwym programie pomocy publicznej, o ile w działaniu wystąpią projekty objęte pomocą publiczną.

Rodzaje projektów wskazano w Uszczegółowieniu WRPO.

Podane poniżej przykłady kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu nie stanowią katalogu zamkniętego. Koszty niewskazane poniżej a poniesione w związku z realizacją projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne przez IZ WRPO pod warunkiem zachowania zasad ogólnych, opisanych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**. Decyzja dotycząca zakwalifikowania tych kosztów będzie podejmowana indywidualnie w odniesieniu do każdego przypadku.

Przykładowe koszty kwalifikowalne:

- 1) koszty związane z tworzeniem instrumentów promocji: por. punkty **Usługi doradcze, Badania i ekspertyzy, Wynagrodzenia, Zakup wartości niematerialnych i prawnych,**
- 2) koszty związane z realizacją działań promocyjnych oraz ze wsparciem uczestników: por. punkty **Najem nieruchomości lub ich części, Zakup wartości niematerialnych i prawnych, Koszty promocji, Zakup środków trwałych, Wynagrodzenia, Koszty dotyczące organizacji targów, misji, konferencji itp., Koszty ogólne, Koszty promocji, Koszty usług finansowych, zabezpieczenia i ubezpieczenia, Audyt zewnętrzny.**



### **3.4. Działanie 1.6 WRPO Rozwój sieci i kooperacji**

W ramach Działania 1.6 WRPO kwalifikowalne mogą być koszty poniesione zgodnie z zasadami określonymi w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**.

Kryteria kwalifikowalności kosztów są zgodne ze szczególnymi zasadami określonymi we właściwym programie pomocy publicznej, o ile w działaniu wystąpią projekty objęte pomocą publiczną.

Rodzaje projektów wskazano w Uszczegółowieniu WRPO.

Podane poniżej przykłady kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu nie stanowią katalogu zamkniętego. Koszty niewskazane poniżej a poniesione w związku z realizacją projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne przez IZ WRPO pod warunkiem zachowania zasad ogólnych, opisanych w punkcie **Ogólne warunki uznania kosztu za kwalifikowalny**. Decyzja dotycząca zakwalifikowania tych kosztów do dofinansowania będzie podejmowana indywidualnie w odniesieniu do każdego przypadku.

Przykładowe koszty kwalifikowalne: koszty dotyczące realizacji projektu: por. punkty **Najem nieruchomości lub ich części**, **Zakup środków trwałych**, **Zakup wartości niematerialnych i prawnych**, **Roboty budowlane**, **Badania i ekspertyzy**, **Usługi doradcze**, **Wynagrodzenia**, **Koszty usług finansowych, zabezpieczenia i ubezpieczenia**, **Koszty promocji**, **Koszty ogólne**.

Suma kosztów poniesionych na promocję klastra w tym: seminaria, konferencje, wizyty studyjne jest kwalifikowalna tylko do wysokości 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

## **Rozdział 4 – Rodzaje kosztów niekwalifikowalnych w ramach Działania 1.3, 1.4, 1.5 i 1.6 WRPO**

### **4.1. Zasady ogólne**

**4.1.1.** W żadnym wypadku, niezależnie od rodzaju Działania i typu projektu nie są kwalifikowalne następujące koszty:

- 1) koszty wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) koszty dokumentacji przygotowawczej (studia wykonalności, biznes plany, analizy finansowe i ekonomiczne, raporty oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, w tym mapy i szkice lokalizujące / sytuujące projekt, plany rozmieszczenia sprzętu, opracowania geodezyjne i geologiczne itp.),
- 3) koszt zakupu gruntu przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- 4) koszt zakupu nieruchomości zabudowanej przekraczający 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu,
- 5) podatek od towarów i usług, który może zostać odzyskany w całości lub w części zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.),
- 6) pozostałe podatki, cła i opłaty,
- 7) kary i grzywny, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
- 8) koszty odszkodowań, rekompensat i innych należności o podobnym charakterze,
- 9) odsetki od zadłużenia lub inne koszty kredytu,
- 10) koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w związku z realizacją projektu,
- 11) wydatki związane z leasingiem, w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, koszt wykupu przedmiotu leasingu, koszty montażu oraz dostosowania środków trwałych do użytkowania, koszty wymiany części związanych z leasingowanym sprzętem m. in. opony zimowe, letnie, przeglądy techniczne itp., opłaty ubezpieczeniowe,
- 12) kwoty zatrzymane jako gwarancje w robotach budowlanych – jeżeli nie zostały zwolnione przed terminem finansowego zakończenia realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie (są to koszty nieponiesione przez beneficjenta),

- 13) koszty zespołu inżyniera kontraktu, inspektora nadzoru, nadzoru autorskiego itp.,
- 14) koszty obsługi prawnej i księgowej,
- 15) koszty wyceny wkładu niepieniężnego,
- 16) wkład niepieniężny w postaci wolontariatu,
- 17) wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który był współfinansowany ze środków wspólnotowych lub dotacji krajowych w przeciągu 10 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego przez beneficjenta,
- 18) koszt zakupu środków transportu innych niż samochody specjalne oraz pozostały tabor bezszynowy (rodzaj 743 oraz podgrupa 76 Klasyfikacji Środków Trwałych) – nie dotyczy projektów z sektora transportu,
- 19) koszt zakupu środków transportu w ramach projektu dotyczącego sektora transportu,
- 20) zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i nieruchomości dokonany przez franczyzobiorcę lub franczyzodawcę, lub dokonany w celu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie umowy franczyzowej,
- 21) inne koszty ponoszone w celu prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach franchisingu,
- 22) koszty, co do których beneficjent nie wykaże, że ich poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji projektu,
- 23) opłata za wydanie certyfikatu.

**4.1.2.** W ramach Działania 1.4 WPRO, poza wskazanymi powyżej grupami kosztów, nie są kwalifikowalne następujące wydatki:

- 1) koszty usług doradczych,
- 2) koszty amortyzacji,
- 3) zakup używanych środków trwałych – z wyłączeniem nieruchomości,
- 4) leasing używanych środków trwałych,
- 5) leasing, najem, dzierżawa nieruchomości lub jej części,
- 6) koszty subskrypcji, licencji jednorocznych lub o krótszym okresie obowiązywania,
- 7) koszty poniesione na zakup elementów wyposażenia, które nie stanowią środków trwałych w myśl ustawy o rachunkowości i przyjętej przez jednostkę polityki rachunkowości,
- 8) koszty badań i ekspertyz,
- 9) koszty wynagrodzeń,
- 10) koszty usług finansowych, zabezpieczenia i ubezpieczenia,



- 11) koszty poniesione w związku z zastosowaniem innych technik finansowania,
- 12) koszty promocji i innych działań związanych z reklamą (w tym promocja projektu),
- 13) koszty poniesione na audyt projektu,
- 14) koszty dotyczące organizacji targów, misji, konferencji itp.,
- 15) koszty ogólne,
- 16) wkład niepieniężny.

**4.1.3.** Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi beneficjent.