Załącznik nr 6 do *Regulaminu wyboru projektów nr FESW.01.07-IZ.00-001/24*

# **SZCZEGÓŁOWY OPIS WYDATKÓW ORAZ ZASADY ICH KWALIFIKOWANIA**

## KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Wydatkami kwalifikowalnymi dla Działania FEŚ 01.07 *Wsparcie internacjonalizacji MŚP* mogą być tylko wydatki wskazane we wniosku o dofinansowanie, które są niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio związane z realizacją celów projektu oraz wpisują się w poniższy katalog kategorii wydatków.

### Wydatki związane z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych, misjach gospodarczych, kongresach, konferencjach, spotkaniach informacyjnych i spotkaniach biznesowych między innymi:

* działania związane z bezpośrednią realizacją celów projektu tj. promocja internacjonalizacji, globalizacji, ekspansji na rynki zagraniczne,
* koszty wynajęcia powierzchni wystawienniczej;
* koszty projektu, zabudowy i obsługi stoiska (w tym projektu stoiska, montażu i demontażu stoiska, transportu stoiska, eksponatów wraz z ich ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji itp.);
* koszty transportu, ubezpieczenia, wyżywienia i zakwaterowania pracowników projektu, uczestników reprezentujących region, przedsiębiorców oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie oraz koszty delegacji;
* koszty wynajmu pomieszczeń konferencyjnych wraz z wyposażaniem;
* koszty wpisu do katalogu wystawców, opłat rejestracyjnych, wstępów na targi, wystawy, konferencje lub inne wydarzenia gospodarcze;
* usługi cateringowe;
* usługi restauracyjne, podawania i dostarczania posiłków;
* usługi tłumaczeń materiałów reklamowych oraz informacyjno-promocyjnych związanych z promocją celu projektu tj. internacjonalizacją, globalizacją i ekspansją na rynki zagraniczne;
* koszty rekrutacji przedsiębiorców uczestniczących w spotkaniach informacyjnych, targach, wystawach, misjach, wyjazdach i kongresach;
* koszty udziału w seminariach, konferencjach, imprezach fakultatywnych, eventach gospodarczych, wydarzeniach promujących region;
* opieka tłumacza, rezydenta, przewodnika w okresie trwania targów, wystaw, misji, kongresów, konferencji itp.;
* zakup usług eksperckich związanych z realizacją działań zaplanowanych w projekcie;
* usługi organizacji misji gospodarczych, spotkań integrujących, spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi/ekspertami, spotkań B2B, A2B, spotkań networkingowych, eventów gospodarczych, wizyt studyjnych, webinariów;
* koszty usług moderatorów konferencji, spotkań, dyskusji;
* raty leasingu finansowego samochodu zawiązanego z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych;
* i inne koszty bezpośrednio związane z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych, misjach gospodarczych, kongresach, konferencjach, spotkaniach informacyjnych i spotkaniach biznesowych.

|  |
| --- |
| **Ograniczenia:**  W przypadku zastosowania leasingu finansowego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:  a) kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu, albo  b) kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.  W przypadku gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową  datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania w sytuacji, o której mowa w lit. a, są raty leasingowe,  zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie  o  dofinansowanie projektu. |

### Wydatki związane z opracowaniem, przygotowaniem i rozpowszechnianiem raportów, analiz, ekspertyz (niestanowiące wartości niematerialnej i prawnej) między innymi:

* zakup usług konsultacyjno-doradczych osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu rynków zagranicznych (m.in. ekonomia, prawo, zarządzanie, stosunki międzynarodowe, ubezpieczenia, finanse, marketing);
* koszty usług eksperckich i doradczych osób oferujących wsparcie merytoryczne w zakresie organizacji misji/wyjazdów, konferencji na rynkach zagranicznych;
* usługi tworzenia modeli internacjonalizacji oraz usługi doradcze z tym związane;
* podróże służbowe pracowników lidera projektu, partnerów projektu oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie (koszty delegacji);
* wydatki związane z przeprowadzaniem badań rynku pod kątem opracowania ekspertyz, raportów i analiz;
* zakup usług eksperckich związanych z opracowaniem ekspertyz, raportów, analiz;
* wydatki związane z przygotowaniem, publikacją i prezentacją wyników ekspertyz, raportów i analiz;
* koszty zakupu baz danych i dostępu do baz danych;
* koszty usług badawczych i eksperymentalno-rozwojowych oraz pokrewnych usług doradczych.

|  |
| --- |
| **Ograniczenia:**   * wydatkami niekwalifikowalnymi nie są usługi o charakterze ciągłym ani okresowym, związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama, * w celu uznania wydatku za kwalifikowalny konieczne jest dostarczenie raportu  z przeprowadzonej usługi doradczej. |

### Pozostałe koszty związane z bezpośrednią realizacją działań zaplanowanych w projekcie

* koszty wynajmu powierzchni biurowej na potrzeby działalności doradców zagranicznych,
* koszty szkoleń prowadzone w trybie stacjonarnym oraz on-line zarówno w trybie szkoleń otwartych jak i zamkniętych.

|  |
| --- |
| **Warunki kwalifikowalności:**   * osoby skierowane na szkolenie na dzień rozpoczęcia szkolenia muszą być zatrudnione u beneficjenta, * są niezbędne do realizacji celów i rezultatów projektu, * zakup zgodnie z Decyzją o dofinansowanie, niniejszym dokumentem oraz z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą. |

### Personel projektu

Kwalifikowalne są wyłącznie koszty wynagrodzeń oraz dodatków specjalnych osób zatrudnionych do zadań związanych z realizacją celów projektu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.

|  |
| --- |
| **Warunki kwalifikowalności:**   * zaangażowanie nowych osób na potrzeby realizacji celów projektu (stosunek pracy), zawarcie umowy cywilnoprawnej (w przypadku zawierania umów z dotychczasowym pracownikiem, zakres obowiązków nie może pokrywać się z zakresem określonym w umowie o pracę danego pracownika, a umowa musi stanowić umowę o dzieło) lub zmiany zakresu czynności wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa; dodatek specjalny, * w przypadku kwalifikowania dodatków specjalnych muszą zostać spełnione warunki wskazane w wytycznych, * pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją celów projektu lub też przeznacza na realizację celów projektu określoną część swojego czasu lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilnoprawnej, * kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń za pracę wykonaną, tylko w zakresie i przez okres, w jakim pracownicy wykonują prace związane z realizacją celów projektu, pod warunkiem, że nie dotyczą prac związanych z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz pozostałych ustandaryzowanych formularzy, prowadzenia korespondencji z IZ FEŚ, wprowadzania danych do systemów informatycznych, a także pozostałych zadań obsługowych związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektu. Koszty tych osób (koszty koordynatora projektu, personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczania, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie) stanowią w całości wydatek kwalifikowalny w kategorii Koszty pośrednie, * łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie, * w przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta/partnera, jej zaangażowanie do projektu/projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego (tylko umowa o dzieło). Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński) nie może zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń wymienionych w niniejszym dokumencie, jak również w wytycznych, * kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.  1. **Umowa o pracę** - pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany (oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację celów projektu) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w terminie realizacji projektu wyznaczonym w umowie o dofinansowaniu, w przypadku Lidera oraz Partnera, koszty wynagrodzeń na podstawie stosunku pracy rozliczane są na podstawie kosztów rzeczywiście poniesionych. 2. **Stosunek cywilnoprawny** (umowa zlecenia, kontrakt menadżerski, umowa o dzieło) rozliczenie na podstawie protokołu odbioru (dotyczy umowy o dzieło) sporządzonego i podpisanego przez tę osobę oraz beneficjenta/partnera wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, a dla umowy zlecenia oraz kontraktu menadżerskiego informacji wskazującej liczbę godzin poświęconych na wykonanie zadań w projekcie,   − rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów,  − charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy,  − rozliczane zgodnie z zasadą konkurencyjności.  Pozostałe zasady kwalifikowalności określają wytyczne. |

### Podatki i opłaty (podatek VAT)

Za koszty kwalifikowalne uznaje się m.in. wydatki na:

a) Podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest mniejszy8 niż 5 mln EURO (włączając

VAT);

|  |
| --- |
| **UWAGA!**  **W sytuacji, gdy na etapie realizacji inwestycji (np. w wyniku rozstrzygnięcia**  **postępowania na wybór wykonawcy) koszt całkowity ulegnie zwiększeniu i osiągnie**  **co najmniej 5 mln EURO (włączając VAT), a Wnioskodawca posiada prawną możliwość**  **odzyskania podatku VAT, wówczas wartość odpowiadająca podatkowi VAT stanie się**  **wydatkiem niekwalifikowalnym w projekcie.** |

b) Podatek VAT w projektach, których łączny koszt jest co najmniej 5 mln EURO (włączając

VAT), gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa

Krajowego.

Wnioskodawca na etapie aplikowania składa oświadczenie o kwalifikowalności Vat będące częścią załącznika do Regulaminu wyboru projektów: „Oświadczenia wnioskodawcy”.

Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z polskimi przepisami podatkowymi, ale także  w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych,  wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości odzyskania podatku Vat zgodnie z przepisami prawa krajowego) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie takiego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

## KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie - są kosztami niezbędnymi do realizacji projektu, ale niedotyczącymi bezpośrednio celu projektu. Dopuszcza się stosowanie uproszczonych form rozliczania wydatków, poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej dla kosztów pośrednich w wysokości 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu.

W tym przypadku nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych   
o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Rozliczanie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia i uznane za kwalifikowalne bezpośrednie koszty projektu będące podstawą rozliczenia stawki (to oznacza, że na wysokość kosztów pośrednich mają wpływ wszelkiego rodzaju pomniejszenia na przykład korekty finansowe).

Pamiętaj!

W przypadku kontroli zewnętrznych możesz być zobowiązany do przedstawienia dokumentacji dotyczącej kosztów pośrednich.

**Do kosztów pośrednich w projektach realizowanych w ramach Działania 1.7 zalicza się:**

1. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w przygotowanie, zarządzanie i nadzór, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób (na przykład koordynatora, kierownika projektu, inspektora nadzoru inwestorskiego, inżyniera kontraktu, inwestora zastępczego), ich delegacji służbowych i szkoleń i/ lub koszty zlecania usług w tym zakresie,
2. koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, na przykład kierownika jednostki),
3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki i/ lub koszty zlecania usług w tym zakresie,
4. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
6. koszty dzierżawy gruntu i wieczystego użytkowania (bez odsetek) oraz koszty amortyzacji powierzchni biurowych, a także koszty ubezpieczeń tych aktywów,
7. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
8. amortyzacja lub najem a także koszty napraw/przeglądów/serwisu, koszty ubezpieczeń (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w literach a - d,
9. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
10. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
11. koszty usług powielania dokumentów,
12. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
13. koszty w ramach usług ochrony i dozoru mienia,
14. koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
15. koszty skarbowe, notarialne,
16. opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych),
17. koszty działań informacyjno-promocyjnych projektu (na przykład zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, tablice informacyjno-promocyjne, bilbordy, plakaty, ulotki, naklejki, tabliczki i tym podobne),
18. koszty związane z przygotowaniem projektu, niewynikające z przepisów prawa lub z wymogów IZ FEŚ 2021-2027,
19. koszty zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektu,
20. koszty ubezpieczeń majątkowych,
21. koszty związane z ustanowieniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego do podpisywania dokumentów w projekcie oraz koszty związane z odnowieniem w okresie realizacji projektu kwalifikowanego certyfikatu,
22. koszty usług tłumaczenia dokumentów niezbędnych do przedłożenia instytucji zarządzającej na potrzeby rozliczenia i kontroli prawidłowej realizacji projektu.

|  |
| --- |
| **Warunki kwalifikowalności:**   * koszty wskazane jako pośrednie nie mogą zostać rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich, * koszty pośrednie będą rozliczane proporcjonalnie do wysokości bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na postawie kosztów rzeczywistych w poszczególnych wnioskach o płatność. |

# III. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE:

Katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym co oznacza, że wyłącznie wskazane w nim koszty nie zostaną uznane za wydatki kwalifikowalne.

## Za koszty niekwalifikowalne uznaje się:

* wydatki wskazane w części VI w punkt 2 Dodatkowe wydatki niekwalifikowane, a także wynikające z przepisów unijnych/krajowych (między innymi wytycznych),
* wydatki niezaplanowane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, za wyjątkiem wydatków przeznaczonych na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień,
* wydatki poniesione niezgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie,
* koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności, w tym zrealizowane i poniesione poza terminem realizacji projektu wskazanym w we wniosku o dofinansowanie,
* koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
* wydatki poniesione bez zachowania zasad udzielania zamówień, opisanych w rozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
* koszty zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudnienia danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
* koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na

podstawie stosunku pracy w IZ, gdy zachodzi konflikt interesów

rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez

w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze

stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone

w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw

służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,

* grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
* koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
* koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,
* wydatek poniesiony w formie płatności gotówkowej,
* wydatek poniesiony w formie kompensaty,
* wkład niepieniężny,
* koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
* wydatek poniesiony z rachunku bankowego, którego posiadaczem nie jest beneficjent,
* materiały i roboty budowlane,
* koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych i innych,
* nabycie/wytworzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zakup nieruchomości,
* wydatki poniesione na prace B+R,
* wydatki związane z przejęciem aktywów zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił,
* wydatki poniesione w ramach cross-financingu.