

Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

Szczegółowe zapisy realizacji projektów zawierają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu:

- IZ PO zapewnia, że w ramach projektów współfinansowanych z EFS koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne¹ w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie, W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
- Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* lub wytycznych programowych oraz innych wytycznych horyzontalnych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem w budżecie projektu stawek rynkowych, z zastrzeżeniem pkt 11 podrozdziału 6.16. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
- IZ PO zapewnia, że w przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- IZ PO zapewnia, że we wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin)², co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków

¹Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

²Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

- Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)³ są niekwalifikowalne, chyba że wynikają z zatwierzonego w PO typu projektu.
- IZ PO zapewnia, że beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu
- IZ PO zapewnia, że w przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IZ PO nie może wymagać wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.
- IZ PO (w wytycznych programowych) lub właściwa instytucja będąca stroną umowy (w regulaminie konkursu albo w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym – na warunkach określonych przez IZ PO) – określa ceny rynkowe w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów w ramach danego PO oraz o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut)).
- Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem pkt 3, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu (z uwzględnieniem pkt 12) zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone przez IZ w danym PO.

³Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich

1. **Zakaz podwójnego finansowania** – niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

Podwójne finansowanie oznacza:

- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- refundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁴,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

⁴Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

2. Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

Umowa o dofinansowanie między Instytucją Ogłaszającą Konkurs a Beneficjentem zobowiązuje do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:

- beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
- beneficjenta, o którym mowa w lit. a):

- w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

lub

- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

Z uwzględnieniem poniższych zapisów:

- W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
- W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

3. **Cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte *cross-financingiem* są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z PO lub SZOOP.
- *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,

- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

4. **Środki trwałe** - zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r.

o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 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 organizacyjnej; 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 trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5. Koszty zarządzania a koszty pośrednie

Koszty pośrednie - stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczenie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu

subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, o których mowa w punkcie 5, zostaną

wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2mln PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5mln PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

6. Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby

samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),

- Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych* oraz wytycznych programowych.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. -Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.
- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 710).
- W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:
 - ✓ wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - ✓ świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
 - ✓ koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - ✓ nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - ✓ koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach pracy oraz,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy⁵ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji ROP WŚ na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów⁶ lub podwójne finansowanie.
- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
- Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
 - ✓ obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - ✓ łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - ✓ wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie⁷, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy⁸;
- Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa w pkt 8 lit. b, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

⁵ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § Kodeksu pracy, i innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy

⁶ Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

⁷ W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy

⁸ Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

- ✓ w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, o którym mowa w sekcji 6.16.1, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
 - ✓ w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego⁹ w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych:
 - dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko, dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem. w zakresie protokołów, o których mowa w pkt 8 lit. C
 - dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.
 - Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
 - Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

⁹ Przez system informatyczny rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI). W przypadku stosowania LSI, właściwa instytucja będąca stroną umowy jest zobowiązana do transferu danych wprowadzanych przez beneficjenta do centralnego systemu informatycznego (SL 2014) w terminach wynikających z Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej.

- W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
- W ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.