

JAK PRZYGOTOWAĆ PROJEKT (LOGIKA PROJEKTU, WSKAŹNIKI)

Kluczowe aspekty budowy projektu

Projekt to zmiana, przynosi poprawę obecnej sytuacji.

Żeby zrozumieć, na czym ma polegać ta zmiana, należy starannie określić:

- **sytuację aktualną:** na czym polega problem, kogo dotyczy, jakie są jego negatywne konsekwencje oraz jakie działania prowadzi się obecnie celem jego zwalczania i dlaczego są niewystarczające
- **sytuację zaplanowaną** po zakończeniu realizacji projektu: rezultaty i sposób ich wykorzystania.

BEZ TAKIEGO OPISU, SZCZEGÓLNIC SYTUACJI AKTUALNEJ, TRUDNO OCENIĆ,
CZY W OGÓLE WARTO REALIZOWAĆ PROJEKT!

Opis powinien być zwięzły, zrozumiały dla laików, elementy projektu powinny być logicznie powiązane.

LOGIKA PROJEKTU

01

PROBLEM

główny i jego negatywne
konsekwencje

02

CEL

rozwiązanie ww. problemu

03

DZIAŁANIA

do osiągnięcia celu

04

REZULTATY

wskazujące na osiągnięcie
celu i pokazują zmianę

Problem – jak opisać?

- Jakie działania związane z zakresem projektu prowadzone są obecnie?
- Kto prowadzi te działania?
- Jak często?
- Do jakiej konkretnej grupy są skierowane?
- Dlaczego te działania są niewystarczające?
- Dlaczego stanowi to problem? Kogo on dotyczy? Jak się przejawia?
- Czy są obiektywne źródła, które potwierdzają występowanie tego problemu?
(dane statystyczne, analizy, publikacje, dane wewnętrzne)
- Jakie są lub mogą być negatywne konsekwencje braku próby jego rozwiązania?

Cel projektu

- Dostosowany do Funduszu, a więc do właściwego celu FBW
- Zakładający poprawę, usprawnienie, wzmocnienie
- Realny do osiągnięcia poprzez realizację projektu (cel bezpośredni projektu)
- Czy można zmierzyć jego osiągnięcie poprzez wskaźniki?
- Wystarczy określić jeden cel, ponieważ osiągnięcie każdego celu należy zmierzyć
- Nie mylić celów z działaniami

Działania

- Czy wszystkie działania (oprócz informacji/promocji) służą osiągnięciu celu bezpośredniego projektu?
- Czy są niezbędne do jego osiągnięcia?
- Czy przeanalizowano działania alternatywne i wybrano wariant najbardziej efektywny?

Rezultaty

Rezultaty – efekty wynikające z realizacji działań w projekcie

Czy ich uzyskanie pozwoli na ocenę osiągnięcia celu projektu?

Czy pokazują realną zmianę, która nastąpiła dzięki realizacji projektu?

Czy będzie można je zmierzyć za pomocą mierników?

Czy będą dostępne w krótkim czasie (42 dni) po zakończeniu realizacji projektu?

Czy nie zależą od czynników zewnętrznych, niezależnych od realizacji projektu?

W jaki sposób będą wykorzystywane?

Mierniki (wskaźniki)

- do sprawdzenia skuteczności naszych działań, czy projekt zakończył się sukcesem i osiągnięto zamierzone efekty
- mierzą efekty osiągane w trakcie realizacji projektu (tzw. „produkty”) i po zakończeniu realizacji projektu („rezultaty”)
- są mierzalne i najlepiej niedrogie w uzyskaniu
- są obiektywne – mierzone i interpretowane wg tych samych zasad
- mają bezpośredni związek z projektem
- potwierdzone przez źródła informacji (dokumenty wytworzone w projekcie, np. lista obecności lub poza projektem – statystyki, badania)
- 2 rodzaje: obowiązkowe (z Programu Polskiego FBW) i własne, zaproponowane przez wnioskodawcę

Wskaźniki obowiązkowe produktu (wybór)

O.3.1 Liczba uczestników szkoleń

O.3.2 Liczba programów wymiany/ warsztatów/ wizyt studyjnych

O.3.7 Liczba projektów mających na celu udzielanie pomocy ofiarom przestępstw

O.3.8 Liczba ofiar przestępstw, którym udzielono pomocy

Wskaźniki obowiązkowe rezultatu (wybór)

R.3.9

Liczba opracowanych/rozwiniętych inicjatyw
służących zapobieganiu radykalizacji

R.3.12

Liczba uczestników, którzy uważają szkolenie
za przydatne w pracy

R.3.13

Liczba uczestników szkoleń, którzy trzy miesiące po
zakończeniu szkolenia potwierdzają, że korzystają
z umiejętności i kompetencji nabytych w jego trakcie

Wskaźniki własne produktu (przykłady)

Liczba podręczników nt. zapobiegania i zwalczania handlu ludźmi

Liczba szkoleń specjalistycznych z zakresu handlu ludźmi

Liczba opracowanych programów dydaktycznych

Liczba nowoutworzonych zespołów ds. cudzoziemców – ofiar przestępstw

Wskaźniki własne rezultatu (przykłady)

Liczba koordynatorów posiadających jednolitą wiedzę
z zakresu zapobiegania i zwalczania handlu ludźmi

Liczba niepominiętych wyświetleń spotu nt. zapobiegania
handlowi ludźmi

Liczba utworzonych form wsparcia ofiar przestępstw

Uwaga!

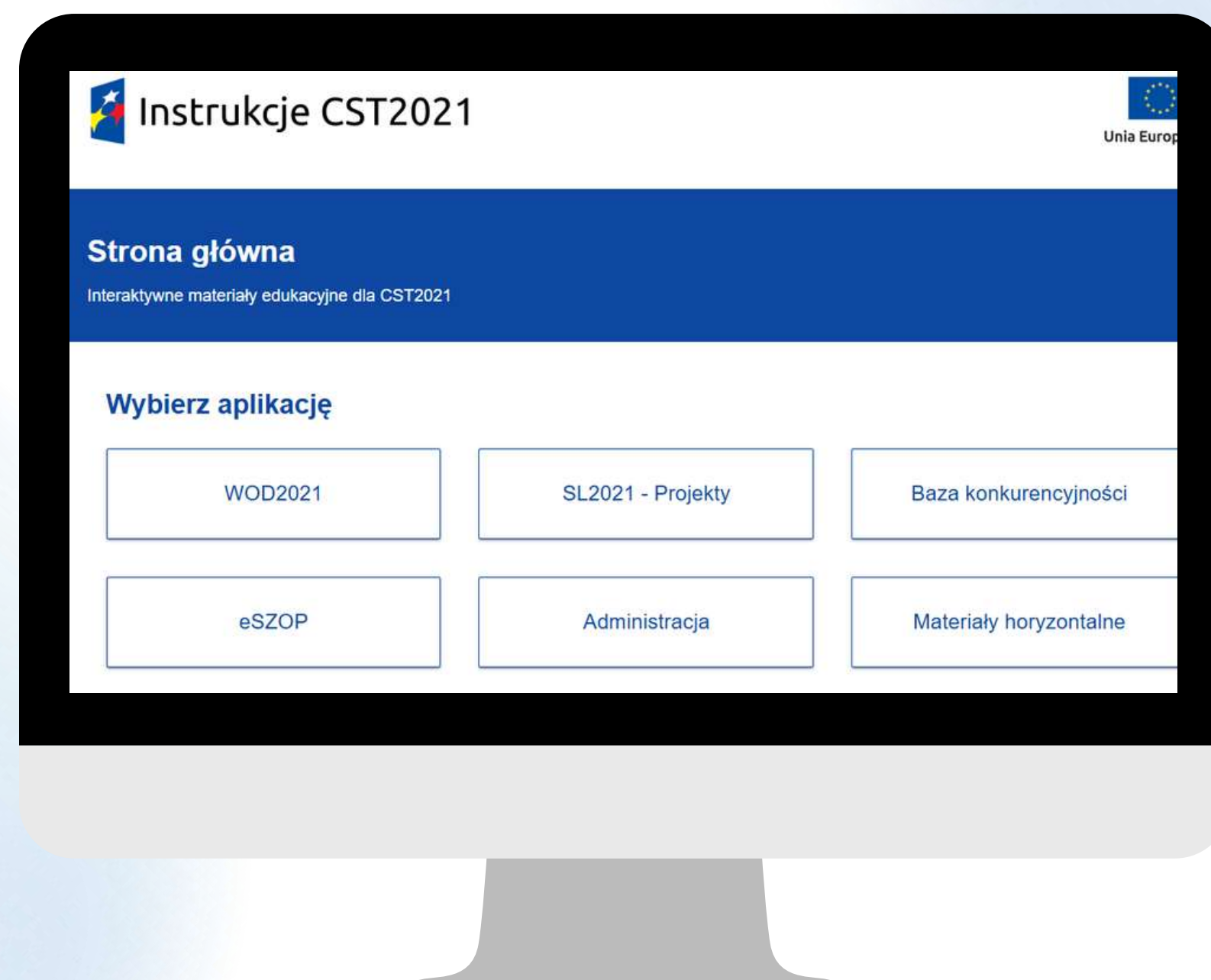
Zaleca się niepodawanie zbyt optymistycznych wartości –
z ich nieosiągnięcia trzeba się wytłumaczyć

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W SYSTEMIE CST

CST (Centralny System Teleinformatyczny) to polski państwowy system informatyczny, który służy do obsługi i rozliczania projektów dofinansowywanych z Funduszy Europejskich. Umożliwia on m.in. składanie wniosków o dofinansowanie, przygotowywanie wniosków o płatność oraz prowadzenie korespondencji z instytucjami. System funkcjonuje w oparciu o aktualną perspektywę finansową jako zestaw aplikacji (np. SL2021, WOD2021). Administratorem i zarządcą systemu jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej.

CST INSTRUKCJE

<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>





Instrukcje CST2021



Unia Europejska

Strona główna

Interaktywne materiały edukacyjne dla CST2021

Wybierz aplikację

WOD2021

SL2021 - Projekty

Baza konkurencyjności

eSZOP

Administracja

Materiały horyzontalne

Informacje o stronie Instrukcje CST2021

Strona Instrukcje CST2021 to internetowa baza instrukcji dla CST2021.

Instrukcje przygotowane są w formie interaktywnych prezentacji lub materiałów video.

Instrukcje podzielone są na aplikacje, a w ramach każdej aplikacji na kategorie i grupy tematyczne.



Instrukcje CST2021



Unia Europejska

[Strona główna](#) > [WOD2021](#)

Wnioskodawca

Pierwsze kroki w aplikacji

Wyszukiwanie naboru i tworzenie wniosku

Wypełnianie, przesyłanie i poprawa wniosku

© Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Strona główna](#) > [WOD2021](#) > [Wnioskodawca](#)

Wypełnianie, przesyłanie i poprawa wniosku

Wypełnianie wniosku – sekcja I
Informacje o projekcie

Wypełnianie wniosku – sekcja II
Wnioskodawca i realizatorzy

Wypełnianie wniosku – sekcja III
Wskaźniki projektu

Wypełnianie wniosku – sekcja IV
Zadania

Wypełnianie wniosku – sekcja V
Budżet projektu

Wypełnianie wniosku – sekcja VI
Podsumowanie budżetu

Wypełnianie wniosku – sekcja VII
Źródła finansowania

Wypełnianie wniosku – sekcja VIII
Analiza ryzyka

Wypełnianie wniosku – sekcja IX
Dodatkowe informacje

Wypełnianie wniosku – sekcja X
Oświadczenia

Wypełnianie wniosku – sekcja XI
Załączniki

Wypełnianie wniosku – sekcja XII
Informacje o wniosku

Edycja sekcji wniosku

Przesyłanie wniosku

Poprawa wniosku

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZY WYPEŁNIANIU WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

A Informacje o projekcie

A1 Projekt

Tytuł projektu

Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty. Musi trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (MAX 150 znaków). Tytuł należy sformułować z użyciem prostego języka i unikać skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy lub uczestnika projektu. W przypadku, gdy projekt jest częścią większej inwestycji, powinien zawierać w tytule: przedmiot, lokalizację oraz etap, tak aby w sposób syntetyczny odnosił się do jego istoty np.: Modernizacja drogi wojewódzkiej nr xxx na odcinku yyy – zzz.

Opis projektu

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Beneficjent powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma) oraz opis planowanych działań informacyjno-promocyjnych

Data rozpoczęcia realizacji projektu

2024-05-01

Data zakończenia realizacji projektu

2026-05-31

Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty. Musi trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (MAX 150 znaków). Tytuł należy sformułować z użyciem prostego języka i unikać skrótów, żargonu oraz języka specjalistycznego czy terminologii technicznej, które nie będą zrozumiałe dla każdego odbiorcy lub uczestnika projektu.

przykład 1: "Skuteczne zwalczanie cyberprzestępczości gwarantem bezpiecznej Europy – cykl specjalistycznych szkoleń na terenie całego kraju dla funkcjonariuszy KGP"

przykład 2: "Szkolenia dot. systemu wymiany i analizy informacji "

Przykład 3: "Zwalczanie przestępczości narkotykowej poprzez zwiększenie efektywności działań Policji w zakresie ujawniania i likwidacji nielegalnych laboratoriów narkotykowych."

Opis projektu

Jest to część przeznaczona na przygotowanie streszczenia projektu. Należy je opracować w formie, która pozwoli na jego publikację w Internecie.

Proszę krótko, najlepiej w punktach, nakreślić (maksymalnie 4000 znaków) opis wg następującej struktury:

- Główny problem;
- Cel służący rozwiązaniu ww. problemu;
- Działania służące osiągnięciu celu (mające pokrycie we wskaźnikach produktu);
- Rezultaty - mierzalne, osiągnięte natychmiast po zakończeniu projektu (mające pokrycie we wskaźnikach rezultatu).

Opis projektu

Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań. Beneficjent powinien uwzględnić najważniejsze etapy projektu, sposoby ich realizacji (metoda, forma) oraz opis planowanych działań informacyjno-promocyjnych

Przykład

„**Problem:** Na terenie Polski jak i całej Europy zwiększa się ilość zabezpieczanych przez funkcjonariuszy Policji narkotyków, z których najliczniejszą grupę stanowią narkotyki syntetyczne wyprodukowane w nielegalnych laboratoriach. W Europie ich produkcją zajmują się zorganizowane grupy przestępcze, których członkowie następnie dokonują ich dystrybucji na terenie całej Europy. Ten sposób działania nie powoduje konieczności transportu produktu nielegalnej działalności na olbrzymie (międzykontynentalne) odległości tak jak w przypadku kokainy czy heroiny....

Cel: Głównym celem projektu jest podniesienie kwalifikacji, kompetencji i umiejętności funkcjonariuszy i pracowników Policji dotyczących zwalczania przestępczości narkotykowej w zakresie ujawniania i likwidacji nielegalnych laboratoriów narkotykowych.

Działania:

- Konferencja dotycząca roli nielegalnych laboratoriów narkotykowych zlokalizowanych na terenie Polski w produkcji narkotyków syntetycznych w Unii Europejskiej,
- Warsztaty dla trenerów szkoleń z zakresu ujawniania i likwidacji nielegalnych laboratoriów narkotykowych,
- Szkolenia z zakresu ujawniania i likwidacji nielegalnych laboratoriów narkotykowych,
- Warsztaty podsumowujące projekt skierowane do kadry kierowniczej,
- Informacja i promocja.

Rezultaty:

Zwiększone zostaną zdolności funkcjonariuszy i pracowników Policji w zakresie skutecznego, efektywnego i bezpiecznego prowadzenia czynności procesowych i poza procesowych związanych z ujawnianiem i likwidacją nielegalnych laboratoriów narkotykowych....”

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu			Jednostka pomiaru	Podział na płeć
3	Liczba projektów mających na celu zapobieganie przestępczości			szt.	Tak ☐ Nie ☒
Wartość docelowa wskaźnika				Typ wskaźnika	
Ogółem		Kobiety	Mężczyźni	Obowiązkowy	
1,0000					
Sposób pomiaru wskaźnika					
Wniosek o płatność końcową.					

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu		
1.11	Tak ☐ Nie ☒	Seminarium eksperckie w zakresie zagrożeń CBRN-E, liczba uczestników 30, czas trwania 2 dni, cena obejmuje wyżywienie i zakwaterowanie (nocleg 30 os. * 1 dz. * 400,00, wyżywienie 30 os. * 2 dn. * ok. 216,67)		
Kategoria kosztu		Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Inne koszty bezpośrednie [MSWiA]		25 000,00	25 000,00	18 750,00

LIMITY - służy do opisanego Państwa projektu jednym ze środków wykonawczych wskazanych w Polskim Programie FBW -> należy wybrać jeden ze środków wykonawczych dostępnych w tym polu wyboru i **MUSI TO BYĆ TEN SAM ŚRODEK WYKONAWCZY**

- Przywracanie ofiar handlu ludźmi do życia społecznego i na rynek pracy, reintegracja i skuteczna pomoc prawna. Podwyższenie wiedzy społeczeństwa na ww. temat, w szczególności osób szczególnie nim zagrożonych, w tym kobiet i dzieci w trudnej sytuacji. Podniesienie poziomu wiedzy z zakresu wczesnej identyfikacji ofiar handlu ludźmi w podmiotach administracji publicznej i w biznesie; promowanie szkoleń opartych na prawach dziecka. Wymiana doświadczeń i najlepszych praktyk w zakresie skutecznego rozpoznawania i zwalczania przestępczości handlu ludźmi pomiędzy funkcjonariuszami krajów UE, IGOs i NGO.
- Wspieranie działań na rzecz skuteczniejszej walki z niegodziwym traktowaniem dzieci w celach PL 36 PL seksualnych, w tym w ramach prewencji, dochodzeń i pomocy ofiarom.
- Przeciwdziałanie przestępstwom poprzez zwiększenie profilaktyki społecznej

F Podsumowanie budżetu

F1 Podsumowanie budżetu

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	2 314 686,00	2 314 686,00	1 736 014,50
Razem rzeczywiście poniesione	2 314 686,00	2 314 686,00	1 736 014,50
Razem ryczałt	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie - Razem	2 163 258,00	2 163 258,00	1 622 443,50
Koszty bezpośrednie - Udział	93,46%	93,46%	93,46%
Koszty pośrednie razem	151 428,00	151 428,00	113 571,00
Koszty pośrednie udział	6,54%	6,54%	6,54%

Nazwa

Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie [MSWiA]

Razem

755 359,00

755 359,00

566 519,25

Udział

35 %

35 %

35 %

- ☐ [FBWP.TAB1.3.21] 021. CC - Cyberprzestępczość - Zapobieganie
- ☐ [FBWP.TAB1.3.22] 022. CC - Cyberprzestępczość - Ułatwianie postępowań przygotowawczych
- ☐ [FBWP.TAB1.3.23] 023. CC - Cyberprzestępczość - Pomoc ofiarom
- ☐ [FBWP.TAB1.3.24] 024. CC - Przemoc seksualna wobec dzieci - Zapobieganie
- ☐ [FBWP.TAB1.3.25] 025. CC - Przemoc seksualna wobec dzieci - Ułatwianie postępowań przygotowawczych
- ☒ [FBWP.TAB1.3.26] 026. CC - Przemoc seksualna wobec dzieci - Pomoc ofiarom
- ☐ [FBWP.TAB1.3.27] 027. CC - Przemoc seksualna wobec dzieci, w tym dystrybucja materiałów przedstawiających znęcanie się nad dziećmi i pornografię dziecięcą
- ☐ [FBWP.TAB1.3.28] 028. CC - Inne
- ☐ [FBWP.TAB1.4.29] 029. GEN - Wymiana informacji
- ☐ [FBWP.TAB1.4.30] 030. GEN - Współpraca policyjna lub pomiędzy organami (służby celne, straż graniczna, służby wywiadowcze)

Wniosek o dofinansowanie, 2024-02-07 14:50:21

18/27

Nabór:	FBWP.01.01-IZ.00-001/24
Numer wniosku:	
Autor:	Ania Szkolenie
Suma kontrolna:	

- ☐ [FBWP.TAB1.4.31] 031. GEN - Kryminalistyka
- ☒ [FBWP.TAB1.4.32] 032. GEN - Wsparcie ofiar
- ☐ [FBWP.TAB1.4.33] 033. GEN - Wsparcie operacyjne
- ☐ [FBWP.TAB1.5.34] 034. TA - Pomoc techniczna - informacja i komunikacja
- ☐ [FBWP.TAB1.5.35] 035. TA - Pomoc techniczna - przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola
- ☐ [FBWP.TAB1.5.36] 036. TA - Pomoc techniczna - ocena i badania, zbieranie danych

**Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 3 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1149 -
FBWP - kod dla wymiaru dotyczącego realizacji**

- ☒ FBWP.TAB3.1 - Działania objęte art. 12 ust. 1 rozporządzenia 2021/1149
- ☐ FBWP.TAB3.2 - Działania szczególne opisane w rozporządzeniu 2021/1149
- ☐ FBWP.TAB3.3 - Działania wymienione w załączniku IV rozporządzenia 2021/1149
- ☐ FBWP.TAB3.4 - Wsparcie operacyjne opisane w rozporządzeniu 2021/1149
- ☐ FBWP.TAB3.5 - Pomoc w sytuacjach nadzwyczajnych, o której mowa w art. 25 rozporządzenia 2021/1149

**Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 4 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1149 -
FBWP - kod dla wymiaru dotyczącego poszczególnych tematów**

- ☐ FBWP.TAB4.1 Współpraca z państwami trzecimi opisana w rozporządzeniu 2021/1149
- ☐ FBWP.TAB4.2 Działania w państwach trzecich lub dotyczące państw trzecich opisane w rozporządzeniu 2021/1149
- ☐ FBWP.TAB4.3 Wdrożenie zaleceń wydanych w wyniku oceny stosowania dorobku Schengen w obszarze współpracy policyjnej, o których mowa w rozporządzeniu 2021/1149
- ☒ FBWP.TAB4.4 Żadne z powyższych wymienionych w rozporządzeniu 2021/1149

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)

- ☒ Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
- ☒ Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Zgodnie z wzorem wypełnienia WoD.

Polityka środowiskowa - stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”). Projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- ☐ załącznikiem I do tej dyrektywy
- ☐ załącznikiem II do tej dyrektywy
- ☐ żadnym z powyższych załączników
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

TP_I28. Polityka środowiskowa - Czy w związku z realizowanymi w projekcie robotami budowlanymi odpady budowlane będą w odpowiedni sposób zagospodarowane przez wykonawcę robót ?

☐ tak

☐ nie

☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

TP_I29. Polityka horyzontalna - przeciwdziałanie dyskryminacji

☐ Projekt ma POZYTYWNY wpływ na politykę równych szans (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w obszarze polityki równych szans)

☐ Projekt ma NEGATYWNY wpływ na politykę równych szans (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiekolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminowała osoby uczestniczące/korzystające z projektu)

☒ Projekt ma NEUTRALNY wpływ na politykę równych szans (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji)

Nabór:	FBWP.01.01-IZ.00-001/24
Numer wniosku:	
Autor:	Ania Szkolenie
Suma kontrolna:	

K Załączniki

ZAŁĄCZNIK 1. Harmonogram wydatkowania środków finansowych w projekcie (brutto)

ZAŁĄCZNIK 2. Harmonogram zamówień publicznych

ZAŁĄCZNIK 3. Partnerstwo i Deklaracja partnerstwa (należy załączyć do wniosku wyłącznie w przypadku składania wniosku w partnerstwie)

ZAŁĄCZNIK 4. Uzasadnienie realizacji polityk horyzontalnych UE



100

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

[illegible]

ZASADY KONSTUOWANIA BUDŻETU I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

Budżet projektu **rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków i ma postać budżetu zadaniowego**, co oznacza, że Wnioskodawca we WOD przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie istnieje możliwość przypisania zadań do konkretnego realizatora zadania.

Planowany szczegółowo budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma **zasada elastyczności budżetu** (przesunięcia do 10% kosztów bezpośrednich).

Zakaz podwójnego finansowania: nie można rozliczyć tego samego wydatku w ramach tego samego lub kilku projektów współfinansowanych ze środków Funduszu, UE lub innych źródeł oraz nie można rozliczyć tego samego wydatku zarówno w kosztach bezpośrednich i pośrednich projektu.

PLANUJĄC WYDATKI W BUDŻECIE, WARTO ZWRÓCIĆ UWAGĘ NA

Racjonalność: efektywne kosztowo i racjonalne.

Zasadność: uzasadnione i niezbędne dla jego realizacji.

Spójność: spójne z budżetem projektu i odpowiadające rzeczywistym potrzebom.

Celowość: odpowiadają na zakładane cele projektu i są adekwatne do zakresu projektu.

Rekomendujemy przed aplikowaniem w systemie CST przygotować budżet projektu w arkuszu Excel, a następnie w oparciu o założenie „od szczegółu do ogółu”, wpisać do budżetu w CST poszczególne działania w ramach zadania z przypisanymi kategoriami kosztów – liniami budżetowymi.

Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków.

OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW I WYDATKÓW

- ✓ realizacja projektu w okresie 1 stycznia 2021 do 31 grudnia 2029
- ✓ poniesione w czasie realizacji projektu
- ✓ okres kwalifikowalności KOSZTÓW = okres realizacji projektu
- ✓ okres kwalifikowalności WYDATKÓW = okres realizacji projektu + max 20 dni

38

Warunki kwalifikowalności wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi, stawkami lub kwotami ryczałtowymi oraz amortyzacji są określone w Podręczniku dla Beneficjenta.

KONTO LUB SUBKONTO PROJEKTU

Zarówno u Beneficjenta jak i u jego Partnerów operacje finansowe dotyczące **środków przekazanych** przez IP prowadzone są na dedykowanym projektowi koncie lub subkoncie bankowym i mogą dotyczyć wyłącznie wydatków kwalifikowanych w ramach projektu.

Ewidencja księgowa projektu:

- wymóg wydzielenia kont księgowanych projektu (syntetycznych i analitycznych) wg kosztów, wydatków i przychodów)
- księgowanie na ww. kontach wszystkich kosztów, wydatków i przychodów projektu

Wydzielonej ewidencji księgowej nie podlegają koszty pośrednie, gdyż są rozliczane ryczałem.

OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

Wydatek musi być:

- zaplanowany w budżecie projektu
- zgody z zasadami należytego zarządzania finansowaniami
- rzeczywiście poniesiony
- właściwie udokumentowany
- poniesiony w okresie kwalifikowalności
- zgodny z Podręcznikiem Beneficjenta
- rozliczony z odpowiedniej kategorii wydatków

KOSZTY PROJEKTU W FORMIE BUDŻETU ZADANIOWEGO, W PODZIALE NA

Koszty bezpośrednie: koszty kwalifikowalne w ramach poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami i są niezbędne do jego realizacji.

Koszty pośrednie: koszty te nie są szczegółowo wykazywane. W ramach FBW wskazana jest odpowiednia stawka ryczałtowa do wysokości max 7% kosztów bezpośrednich, wg której koszty pośrednie w budżecie należy (jeśli są przewidziane) wykazać jedną kwotą. Wskazany limit% KP we WOD obowiązuje w trakcie całego okresu rozliczania projektu.

Koszty pośrednie są możliwe, ale nie są konieczne.

WYDATKI BEZPOŚREDNIE – linie budżetowe

- A. Koszty personelu – z wyłączeniem kosztów zarządzania projektem
- B. Koszty transportu, podróży i utrzymania
- C. Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie
- D. Nieruchomości (zakup, budowa, remont, najem, usługi ogólne)
- E. Towary zużywające się i zaopatrzenie, inne wydatki drobne
- F. Usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo)
- G. Informacje, publikacje i promocja
- H. Inne koszty bezpośrednie

A. KOSZTY PERSONELU

Personel projektu

osoby zaangażowane w realizację projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilno-prawnego oraz osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.

W projektach realizowanych przez inne pomioty niż PJB, niniejsza definicja nie dotyczy personelu zarządzającego projektem, którego zatrudnienie uwzględnione jest w kosztach pośrednich.

Personel zarządzający projektem

personel wykonujący czynności związane z zarządzaniem projektem (nie zaś czynności bezpośrednio związane z zadaniami/działaniami merytorycznymi).

Kierownik/koordynator projektu, asystent koordynatora lub kierownika projektu, specjalista ds. rozliczeń, finansów, informacji, promocji, ewaluacji, księgowy, asystent biurowo-administracyjny itp.

A. KOSZTY PERSONELU

Powinny zostać szczegółowo określone w budżecie projektu z podaniem stanowisk i liczby personelu oraz są pośrednio związane z projektem (np. kadrowa, księgowość), można rozliczyć w ramach kosztów pośrednich.

Kwalifikowalne są koszty personelu zatrudnianego do realizacji projektu na podstawie:

- umowy o pracę
- umowy o charakterze cywilnoprawnym (umowa zlecenie, umowa o dzieło)
- umowy z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą osobiście wykonującą zadania w projekcie
- stosunku służbowego funkcjonariusza (mianowanie)

A. KOSZTY PERSONELU

Zaangażowanie do projektu z FBW na podstawie umowy o pracę oraz **jednocześnie** umowy zlecenia zawsze wiąże się z obowiązkiem prowadzenia **karty czasu pracy**.

Karty czasu pracy uwzględniające wszystkie zadania wykonywane w projektach FBW (uwzględniając koszty pośrednie) oraz poza projektami FBW są wymagane za wyjątkiem, gdy:

- osoba będąca personelem projektu na podstawie zawartej umowy o pracę w 100% czasu pracy zajmuje się projektem FBW, a jej stanowisko odpowiada jednej pozycji budżetu projektu
- osoba będąca personelem projektu jest pracownikiem Beneficjenta, zaś jej umowa tylko w części obejmuje zadania w ramach jednego projektu FBW oraz jednej pozycji budżetu projektu i jednocześnie w umowie o pracę lub zakresie obowiązków ma wskazany procent lub udział zaangażowania do tego projektu FBW (np. na ½ etatu, ¼ etatu, 50% etatu, 25% etatu w ramach projektu)
- jedyną formą wynagrodzenia wypłacaną w ramach kosztów bezpośrednich projektu FBW jest dodatek zadaniowy lub kilka dodatków zadaniowych zachowując zasady ujęte w Podręczniku.

PRZYKŁADOWE WYDATKI KWALIFIKOWALNE

- wynagrodzenie brutto pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, w tym dodatek funkcyjny, dodatek zadaniowy, służbowy oraz specjalny, premie regulaminowe/uznaniowe – **dotyczy tylko PJB**
- wynagrodzenie brutto osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne, w tym umowy zlecenie, umowy o dzieło
- wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą osobiście wykonującej zadania w projekcie
- odpłatność pracodawcy: składki na ubezpieczenie społeczne, PPK, składki na Fundusz Pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), proporcjonalnie za okres przepracowany na rzecz projektu

PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

- wydatki dokonane w formie gotówkowej (kasowej)
- nagrody okolicznościowe, jubileuszowe
- premie uznaniowe (z wyjątkiem PJB)
- odprawy emerytalno-rentowe, odprawy z tytułu zwolnienia z pracy
- dodatki niepieniężne przyznane pracownikowi
- odpisy na ZFŚS
- świadczenie finansowe ze środków ZFŚS
- składki na PFRON
- wynagrodzenia chorobowe płacone przez ZUS
- zasiłki finansowane ze środków ZUS
- ekwiwalent a niewykorzystany urlop (wyj. pracownik nie miał możliwości wykorzystać urlopu/sytuacja losowa)
- **w przypadku podmiotów niebędących PJB koszty zarządzania projektem wykazane jako koszty bezpośrednie (rozliczane tylko w kategorii kosztów pośrednich)**

B. KOSZTY TRANSPORTU I UTRZYMANIA

Koszty podróży, zakwaterowania i utrzymania wg poniższych zasad:

- kwalifikowalne na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów
- najbardziej ekonomiczny środek transportu, w tym bilet kolejowy **w II klasie**
- przeloty, co do zasady dla podróży zagranicznych i wyłącznie w klasie ekonomicznej
- prywatny samochód – zwrot kosztów wg kosztu transportu publicznego lub stawki kilometrowej zgodnie z limitami krajowymi
- koszty zakwaterowania – nie ustalono limitu kosztów zakwaterowania, zaleca się jednak przyjęcie ceny noclegu w hotelu do wysokości 500 zł/dobę
- koszty wyżywienia/utrzymania.

C. SPRZĘT, OPROGRAMOWANIE I WYPOSAŻENIE

- zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia niezbędnych do realizacji projektu - **łącznie koszt wraz z nieruchomościami (kategoria D) nie może przekroczyć 35%**
- amortyzacja sprzętu, oprogramowania i wyposażenia niezbędnych do realizacji projektu
- wydatki związane z dzierżawą i leasingiem są kwalifikowalne do współfinansowania tylko za czas realizacji projektu

W ramach przedmiotowego naboru, do powyższego progu procentowego na sprzęt nie wchodzi usługi takie jak: oprogramowanie, licencje, koszty konserwacji/utrzymania i gwarancje.

D. NIERUCHOMOŚCI

- kwalifikowalne są drobne prace modernizacyjne lub remontowe o wartości do 60 000 PLN netto nieruchomości, którą dysponuje Wnioskodawca i która jest konieczna do realizacji projektu oraz w sposób oczywisty prace te są związane z celami projektu (nie obowiązuje trwałość)

Nie są kwalifikowalne koszty takich prac w nieruchomościach, które zostały wynajęte wyłącznie dla celów realizacji projektu.

- kwalifikowalne są też koszty najmu i koszty eksploatacji (np. prąd, ogrzewanie, woda i odprowadzanie ścieków, ubezpieczenie, ochrona, sprzątanie) nieruchomości wykorzystywanych do realizacji projektu (warunki opisane w Podręczniku Beneficjenta)

Łączny koszt wraz ze sprzętem (kategoria C) nie może przekroczyć 35%.

E. TOWARY ZUŻYWAJĄCE SIĘ I ZAOPATRZENIA, INNE WYDATKI DROBNE

- ewidencja zakupu towarów, które ulegają zużyciu podczas wykorzystania, zaopatrzenia oraz innych zakupów o niewielkiej wartości, które są identyfikowalne, weryfikowalne, niezbędne do realizacji projektu oraz bezpośrednio z nim związane
- inne wydatki drobne należy rozumieć wszelkie jednorazowe usługi i zakupy sprzętu (poza ewidencją) i wyposażenia o niskiej wartości (np. lekarska, środki higieny osobistej i pierwszej potrzeby)

Materiały biurowe lub usługi dostarczane lub użytkowane dla celów administrowania projektem przez personel projektu (dotyczy NPJB) winny być uwzględniane w kosztach pośrednich.

F. USŁUGI ZEWNĘTRZNE (TZW. PODWYKONAWSTWO)

- wydatki dotyczące przede wszystkim takich usług, których Wnioskodawca nie będzie w stanie wykonać samodzielnie lub wykonanie których przez podmiot zewnętrzny jest bardziej korzystne czy to ze względów ekonomicznych czy też ze względu na kompetencję, skalę, doświadczenie
- wykonawca to osoba trzecia niebędąca Wnioskodawcą ani partnerem w projekcie (np. firma zewnętrzna za szkolenie – ekspert).

Wydatki kwalifikowalne:

- usługi edukacyjne (szkolenia specjalistyczne)
- tłumaczenia podczas konferencji
- kompleksowa organizacja spotkań, wydarzeń, konferencji w ramach projektu.

Wydatki niekwalifikowalne: usługi zlecane przez Partnera projektu beneficjentowi i odwrotnie.

G. INFORMACJA, PUBLIKACJE I PROMOCJA

koszty **dotyczące wszelkich działań merytorycznych** o charakterze informacji i promocji,
koszty publikacji wydanych w ramach projektu, odpowiednio oznakowane

Odpowiednie oznakowanie projektu kwalifikowalne w projekcie (wytyczne).

Koszty kwalifikowalne:

- projektowanie, redagowanie, tłumaczenie, skład oraz drukowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych (ulotki, broszury, wkładki do gazet itp.)
- przygotowanie, drukowanie, redagowanie i wykonanie materiałów informacyjnych/promocyjnych
- koszt ogłoszeń oraz spotów w TV, radio i innych mediach
- projektowanie i wykonanie stron internetowych oraz hosting

Materiały promocyjne, informacyjne i publikacje nieoznakowane lub oznakowane niezgodnie z wytycznymi są niekwalifikowalne.

H. INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty, których nie można przyporządkować do innych kategorii kosztów

Wydatki kwalifikowalne:

- organizacja spotkań, szkoleń, konferencji w ramach projektu
- amunicja niezbędna do przeprowadzenia specjalistycznych szkoleń
- tłumaczenia pisemne

Wydatki niekwalifikowalne:

- artykuły biurowe
- działania zlecane na zewnątrz: generowanie kosztów, natomiast brak wartości dodanej

KOSZTY POŚREDNIE

to koszty obejmujące wszystkie działania związane z obsługą projektu, które nie zostały przyporządkowane do kosztów bezpośrednich. Koszt pośredni ma mieć związek z projektem.

Możliwe do poświadczenia do wysokości max 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu, pod warunkiem, że:

- limit kosztów pośrednich został zaplanowany w budżecie projektu
- koszty pośrednie nie obejmują wydatków zaplanowanych w innych kategoriach budżetu
- jako koszty pośrednie nie zostaną sfinansowane z innego źródła
- zostaną poniesione w trakcie realizacji projektu

Z wyjątkiem projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe – dalej zwane „PJB”, koszty pośrednie to również koszty zarządzania projektem.

WYBRANE PRZYKŁADY WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna i inne obsługowe na potrzeby funkcjonowania jednostki)
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie)
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu
- koszty usług powielania dokumentów związanych z administracyjną obsługą projektu
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu

PYTANIA I ODPOWIEDZI



Dziękujemy za uwagę



<https://copemswia.gov.pl/>



ul. Zygmunta Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa