



Fundusze Europejskie
na Migracje, Granice
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO PERSPEKTYWA FINANSOWA 2021 – 2027

BUDŻET I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Warszawa, 23 lutego 2024 r.

ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

Budżet projektu **rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** w ramach FBW **ma postać budżetu zadaniowego**, co oznacza, że Wnioskodawca przedstawia we WOD planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania.

Planowany szczegółowo budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma **zasada elastyczności budżetu**.

WNIOSKODAWCA WE WOD PROJEKTU PRZEDSTAWIA KOSZTY PROJEKTU W FORMIE BUDŻETU ZADANIOWEGO, W PODZIALE NA:

- ✓ **koszty bezpośrednie** – czyli 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.

Koszty pośrednie są możliwe, ale nie są konieczne.

PLANUJĄC WYDATKI W BUDŻECIE PROJEKTU, WNIOSKODAWCY POWINNI KIEROWAĆ SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:

- ✓ racjonalnością i efektywnością;
- ✓ wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji;
- ✓ budżet ma być spójny z projektem;
- ✓ ma odpowiadać na cele projektu;
- ✓ sprzęt nie może być główną częścią projektu oraz **łącznie sprzęt i infrastruktura nie mogą przekroczyć 35% całkowitej kwoty na projekt;**
- ✓ budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków.

ZALECENIA DO BUDŻETU PROJEKTU PODCZAS SKŁADANIA WOD:

- ✓ 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;
- ✓ w przypadku działań, które wchodzą w skład zadania np. organizacja szkolenia, należy podać również całkowity koszt jednostkowy do danej pozycji (całkowity koszt szkolenia/osobę, koszt pojedynczego zakupu sprzętu/sztukę lub zestaw lub komplet itp.)

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

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

PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Jest kosztem kwalifikowalnym w przypadku:

- ✓ projektów, których łączny koszt jest **niższy niż 5 000 000 EUR** (z podatkiem VAT), bez względu na to czy jest możliwość odzyskania tego podatku z US;
- ✓ projektów, których łączny koszt wynosi **co najmniej 5 000 000 EUR** (z podatkiem VAT), jeżeli brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

W ramach przedmiotowego naboru, dla Beneficjenta projektu podatek VAT będzie kwalifikowalny.

ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA

- ✓ nie można rozliczyć tego samego wydatku w ramach tego samego lub dwóch projektów (lub więcej) projektów współfinansowanych ze środków Funduszu, UE lub innych źródeł;
- ✓ nie można rozliczyć tego samego wydatku w kosztach bezpośrednich i pośrednich projektu.

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 do realizacji zadań/działań merytorycznych w ramach 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.

Personel zarządzający projektem – personel wykonujący **czynności związane z zarządzaniem projektem** (nie zaś czynności bezpośrednio związane z zadaniami/działaniami merytorycznymi), to jest takie osoby jak kierownik/koordynator projektu, asystent koordynatora lub kierownika projektu, specjalista ds. rozliczeń, finansów, informacji, promocji, ewaluacji, księgowy, asystent biurowo-administracyjny itp.

A. KOSZTY PERSONELU

- ✓ koszty personelu muszą zostać szczegółowo określone w budżecie projektu z podaniem stanowisk i liczby personelu
- ✓ koszty personelu pośrednio związane z projektem (np. kadrowa, księgowo), 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 działalności gospodarczą **osobiście** wykonującą zadania w projekcie.

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

- ✓ wynagrodzenia brutto pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w tym:
 - wynagrodzenie zasadnicze
 - premie regulaminowe oraz uznaniowe
 - dodatek za staż pracy
 - dodatek funkcyjny, **dodatek zdaniowy**, służbowy oraz specjalny
 - inne dodatki – zgodne z regulaminem wynagrodzenia w Instytucji Wnioskodawcy
 - składki na ubezpieczenia społeczne
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne
 - składki na PPK (pracownicze plany kapitałowe)
 - podatek dochodowy od osób fizycznych
 - potrącenia z wynagrodzenia netto pracownika

PRZYKŁADOWE WYDATKI KWALIFIKOWLANE

- ✓ wynagrodzenie brutto osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne, w tym umowy zlecenia, umowy o dzieło;
- ✓ wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą osobiście wykonującą zadania w projekcie;
- ✓ odpłatność pracodawcy z tytułu:
 - składek na ubezpieczenia społeczne
 - składek na PPK
 - składek na FP i FGŚP (jeśli dotyczy)
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne za okres przepracowany na rzecz projektu i w odpowiedniej proporcji.

PRZYKŁADOWE WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

- ✓ wydatki dokonane w formie gotówkowej (kasowej);
- ✓ nagrody okolicznościowe, jubileuszowe;
- ✓ premie uznaniowe
- ✓ 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 płatne przez ZUS;
- ✓ zasiłki finansowane ze środków ZUS;
- ✓ ekwiwalent a niewykorzystany urlop
(wyj. pracownik nie miał możliwości wykorzystać urlopu/sytuacja losowa).

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 - **łączy 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.

D. NIERUCHOMOŚCI (ZAKUP, BUDOWA, REMONT, NAJEM, USŁUGI OGÓLNE)

- ✓ 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).

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. kurierskie, pocztowe, lampa na biurko, czajnik), szczególnie w przypadku, gdy nie stanowią wspólnego, większego zakupu, który zostałby wskazany w innej kategorii wydatków (np. sprzęt i wyposażenie).

W ramach FBW sprzęt biurowy jest wydatkiem niekwalifikowalnym.

Artykuły biurowe lub inne materiały lub usługi, w tym pocztowe i kurierskie, dostarczane lub użytkowane dla celów administrowania projektem przez personel projektu 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 - jest 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 – podczas oceny WOD dodatkowo punktowana

- ✓ 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): tablice informacyjne, plakaty/elektroniczne wyświetlacze, naklejki, strona internetowa i media społecznościowe, dokumenty projektowe oraz materiały informacyjne i promocyjne;
- ✓ nie ma obowiązku przygotowywania specjalnych wydarzeń, konferencji w ramach projektu (poza projektami, których łączny koszt przekracza 10 000 000 EUR).

Jeśli Beneficjent nie wypełnia podstawowych obowiązków i w przypadku, gdy nie zostały podjęte działania zaradcze, COPE MSWiA, uwzględniając zasadę proporcjonalności **nakłada korektę finansową do 3%** wsparcia z Funduszu zgodnie z taryfikatorem korekt (Załącznik nr 7 do PF/UF).

G. INFORMACJA, PUBLIKACJE I PROMOCJA – podczas oceny WOD dodatkowo punktowana

Kwalifikowalne są:

- ✓ 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.

Wydatki niekwalifikowalne:

- ✓ artykuły biurowe;
- ✓ działania zlecane na zewnątrz – generowanie kosztów, brak wartości dodanej.

KOSZTY POŚREDNIE

- ✓ to koszty obejmujące wszystkie działania związane z obsługą projektu, które nie zostały przyporządkowane do kosztów bezpośrednich;
- ✓ zaplanowane przez Wnioskodawcę w budżecie projektu i poniesione w trakcie realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne do ściśle określonej, **maksymalnej wysokości 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 zostały sfinansowane z innego źródła

KOSZTY POŚREDNIE

- ✓ nie mogą być traktowane jako rezerwa w projekcie;
- ✓ **uznaje się za poniesione i rozliczone w momencie poniesienia i rozliczenia kosztów bezpośrednich;**
- ✓ nie podlegają naszej weryfikacji. Kontroli w ramach kosztów pośrednich podlega jedynie sprawdzenie, czy beneficjent dokonał prawidłowego rozliczenia kosztów pośrednich – czy zastosował prawidłowy % stawki ryczałtowej i czy prawidłowo wyliczył przysługującą mu do rozliczenia wartość kosztów pośrednich;
- ✓ **koszt pośredni ma mieć związek z 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;
- ✓ 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 administracyjną obsługą projektu;
- ✓ koszty ochrony;
- ✓ koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki utrzymania ich czystości oraz dezynsekcja, dezynfekcja, deratyzacja tych pomieszczeń.



Fundusze Europejskie
na Migracje, Granice
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dziękuję za uwagę!

Magdalena Pawlak

Centrum Obsługi Projektów Europejskich
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

www.copemswia.gov.pl