

## PROGRAM UCZENIE SIE PRZEZ CAŁE ŻYCIE

### PRZEWODNIK DLA WNIOSKODAWCÓW 2009

#### CZĘŚĆ I

#### Fragment dotyczący zasad finansowych dla projektów transferu innowacji LdV

#### 4.F. Projekty wielostronne, sieci i działania towarzyszące, analizy i badania porównawcze

Wnioski muszą zawierać szczegółowy szacunkowy budżet wyrażony w euro. Wnioskodawcy z krajów spoza strefy euro powinni zastosować przy kalkulacji kurs wymiany opublikowany w dzienniku Urzędowym UE, seria C, w dniu publikacji *Zaproszenia do składania wniosków*.

Szacunkowy budżet przedstawiony we wniosku musi być zbilansowany (przychody = wydatki) oraz przedstawiać koszty uprawnione do finansowania ze środków wspólnotowych.

Przyznany grant nie może pokryć więcej niż 75% uprawnionych kosztów projektu.

Przy kalkulacji szacunkowego budżetu wnioskodawcy powinni uwzględnić:

1. Faktyczne stawki kosztów osobowych. W żadnym wypadku nie mogą one przekroczyć maksymalnych stawek podanych poniżej w Tabeli 5. Wszelkie przekroczenia będą uznane za koszty nieuprawnione. Prawdziwość tych kosztów może być przedmiotem audytu;
2. Faktyczne dzienne stawki pobytu. W żadnym wypadku nie mogą one przekroczyć maksymalnych dziennych stawek opublikowanych na stronie internetowej Agencji Wykonawczej. Wszelkie przekroczenia będą uznane za koszty nieuprawnione.
3. Faktyczne koszty w doniesieniu do innych kategorii budżetu, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym.

#### KOSZTY UPRAWNIONE

W ocenie uprawnienia kosztów uwzględniany będzie ogólny kontekst, rodzaj i kwota wydatków. Następujące kryteria stosuje się do kategorii kosztu, dla której szacuje się koszt, albo **liczbę jednostek** (która, przy zastosowaniu odpowiedniego wzoru, daje szacowany koszt) albo szacowany **koszt jako taki** (całkowity).

Aby mogły być uznane za uprawnione koszty projektu muszą spełnić następujące ogólne kryteria:

- muszą wiązać się z projektem w którym udział biorą **kraje uprawnione** w Programie. Nie są uprawnione żadne koszty związane z działaniami podejmowanymi poza tymi krajami, albo podejmowanymi przez organizacje, które nie są zarejestrowane w kraju uprawnionym, chyba, że działania takie są niezbędne do realizacji projektu i należycie uzasadnione we wniosku i w sprawozdaniu;

- muszą być poniesione przez **podmioty posiadające osobowość prawną** a w przypadku konsorcjów, przez oficjalnych partnerów konsorcjum<sup>1</sup>;
- muszą **wiązać** się z projektem (tj. muszą być istotne dla projektu i bezpośrednio wiązać się z realizacją projektu zgodnie z planem pracy);
- muszą być **niezbędne** dla zrealizowania projektu;
- muszą być **racjonalne i uzasadnione** oraz muszą być poniesione zgodnie z zasadami **racjonalnego zarządzania finansowego**<sup>2</sup>, w szczególności w sensie adekwatności usług i produktów do ich kosztu i w sensie efektywności wydatków;
- muszą być **poniesione** w trakcie realizacji projektu<sup>3</sup>
- muszą być **faktycznie poniesione** przez beneficjenta i członków konsorcjum oraz być udokumentowane w ich księgach rachunkowych zgodnie ze stosownymi zasadami księgowości i zgłoszone zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
- muszą być **identyfikowalne i weryfikowalne**.

Wnioskodawca musi mieć wewnętrzne procedury księgowości i audytu pozwalające na bezpośrednie potwierdzenie zgodności kosztów i wpływów deklарowanych w zakresie projektu z odpowiadającymi im zapisami księgowymi i dokumentami finansowymi do których się odnoszą. Dla dofinansowania obliczanego wg kosztów jednostkowych oznacza to, że „liczba jednostek” musi być zapisana w odpowiednich dokumentach (tj. kartach pracy ekspertów, listach obecności itd.).

Jeśli krajowe przepisy podatkowe i rachunkowo-księgowo nie wymagają przedłożenia faktury, wówczas należy przedstawić dokument finansowo-księgowy równorzędnej wartości, tzn. każdy dokument zgodny z odpowiednimi prawnymi przepisami księgowymi stworzony w celu udowodnienia że zapis w księgach jest prawidłowy.

## **Podatek VAT**

Podatek VAT jest kosztem uprawnionym **tylko wtedy**, jeśli wnioskodawca jest w stanie wykazać, że nie może go odzyskać.

---

<sup>1</sup> Decyzja ustanawiająca Program Uczenia się przez całe życie definiuje dla projektów z “koordynatorem projektu” i “partnerami w projekcie” pojęcie “ugrupowanie wielostronne”, będące ekwiwalentem “konsorcjum”.

<sup>2</sup> Koszty będą określone zgodnie z zasadą racjonalnego zarządzania finansowego, a konkretnie zgodnie z zasadami ekonomiczności, wydajności i skuteczności. Zasada ekonomiczności wymaga by koszty były określone we właściwym czasie, w odpowiedniej ilości i jakości i w najlepszej cenie. Zasada wydajności dotyczy najlepszej relacji między wykorzystanymi zasobami a osiągniętymi rezultatami. Zasada skuteczności dotyczy osiągnięcia określonych założonych celów i zamierzonych rezultatów.

<sup>3</sup> Tzn. wytworzone przez działanie, które realizowane jest w trakcie trwania projektu. Działania prowadzone przed lub po okresie określonym w umowie nie są uprawnione do finansowania.

## KOSZTY NIEUPRAWNIONE

W żadnym wypadku nie mogą być uznane za uprawnione następujące koszty:

- dochód z kapitału;
- pożyczka i koszty obsługi pożyczki;
- zabezpieczenia od strat lub potencjalnej przyszłej odpowiedzialności (ubezpieczenie od odpowiedzialności wynikającej z umów czy odpowiedzialności cywilnej, kary finansowe, koszty prawne);
- narosłe odsetki;
- wierzytelności;
- straty wynikające z różnic kursowych;
- podatek VAT, **chyba, że** wnioskodawca może wykazać, że nie może go odzyskać;
- koszty zadeklarowane przez wnioskodawcę a pokryte w ramach innego projektu lub programu finansowanego ze środków wspólnotowych;
- nadmierne lub nierozważne wydatki;
- zakup aktywów kapitałowych;
- w przypadku wynajmu lub leasingu sprzętu, koszty wszelkich opcji wykupu na koniec okresu wynajmu lub leasingu;
- koszty związane z przygotowaniem wniosku do Programu Uczenie się przez całe życie;
- koszty otwarcia i obsługi rachunku bankowego (opłaty za przelewy środków są uprawnione);
- koszty poniesione w związku z jakimkolwiek dokumentem, którego złożenie wraz z wnioskiem jest wymagane (sprawozdania z audytu itd.).

### Uprawnione koszty bezpośrednie

Uprawnione koszty bezpośrednie projektu są to te koszty, które, z uwzględnieniem warunków uprawnienia opisanych wyżej, dają się zidentyfikować jako specyficzne koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu i które zatem można zaksięgować bezpośrednio jako koszty projektu. Niniejszy dokument zawiera definicje szeregu kategorii kosztów, które są uprawnione, o ile spełniają wyżej opisane kryteria uprawnienia.

### Uprawnione koszty pośrednie (koszty bieżące)

Uprawnione koszty bieżące projektu są to te koszty, które, z uwzględnieniem warunków uprawnienia opisanych wyżej, nie dają się zidentyfikować jako specyficzne koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu, które można zaksięgować bezpośrednio jako koszty projektu, ale które tym niemniej poniesione zostały w związku z uprawnionymi kosztami bezpośrednimi projektu. Nie mogą one zawierać żadnych uprawnionych kosztów bezpośrednich.

Koszty bieżące projektu uprawnione do finansowania ze środków wspólnotowych to ustalona kwota ryczałtowa, stanowiąca maksymalnie **7%** całkowitej kwoty uprawnionych kosztów pośrednich. Odpowiadające im koszty pośrednie nie muszą być potwierdzone dokumentami księgowymi.

Koszty bieżące **nie będą** uprawnionymi kosztami projektu, jeśli wnioskodawca dostaje już ze środków wspólnotowych grant na bieżącą działalność w okresie, o którym mowa.

Przykładami uprawnionych kosztów bieżących są:

- Wszystkie koszty sprzętu związane z administracją projektu (tj. komputery PC, laptopy, itd.)
- Koszty komunikacji (znaczki pocztowe, faks, telefon, wysyłka materiałów, itd.)

- Koszty infrastruktury (czynsz, elektryczność, itd.) pomieszczeń, w których projekt jest prowadzony;
- Materiały biurowe;
- Fotokopie.

### **Koszty osobowe**

Poniższe zapisy dotyczą wszystkich partnerów konsorcjum, np. zasady dotyczące kosztów osobowych dotyczą wszystkich partnerów konsorcjum (włącznie z wnioskodawcą).

1). Uwzględnia się koszty odnoszące się do następujących kategorii osób:

- personel statutowy - osoby zatrudnione przez partnera konsorcjum na umowy stałe lub czasowe. W tej kategorii uwzględnione są osoby będące pracownikami organizacji partnera.
- osoby zatrudnione tymczasowo, których rekrutację przeprowadziła wyspecjalizowana zewnętrzna agencja;

Koszty dotyczące osób pracujących na zasadzie podwykonawstwa muszą być wykazane w stosownej kategorii kosztów podwykonawstwa (patrz poniżej).

Osoby zatrudnione przez Partnerów nie mogą wykonywać prac na rzecz projektu w ramach podwykonawstwa.

2). Wnioskodawcy powinni przygotować budżet w oparciu o faktyczne dzienne stawki kosztów osobowych, które nie mogą przekroczyć maksymalnych stawek podanych w poniższej Tabeli 5. Każde przekroczenie będzie uznane jako nieuprawnione. Zgodność tych kosztów ze stanem faktycznym może być przedmiotem audytu.

3). Stosowane będą stawki kraju, w którym organizacja Partnera jest zarejestrowana, bez względu na to, gdzie będą przeprowadzane działania (tj. koszty pracy osoby zatrudnionej przez organizację z kraju A pracującej (częściowo) w kraju B będą ujęte w budżecie na podstawie stawek dla kraju A).

4). Faktyczne dzienne stawki osobowe są oparte na średnich stawkach odpowiadających normalnie przyjętym przez wnioskodawcę zasadom wynagrodzeń, obejmujących właściwe wynagrodzenie plus ubezpieczenie społeczne i inne koszty normalnie ujęte w wynagrodzeniu. Dodatkowe koszty, takie jak premie, użytkowanie samochodu, konto wydatków, płatności motywacyjne i udziały w zyskach, są wykluczone.

5). Wnioskodawca określi kategorie osób i liczbę dni pracy na rzecz projektu w odniesieniu do projektu i planu pracy.

6). Koszty osobowe szacuje się mnożąc liczbę dni przez rzeczywiste stawki dzienne osób zatrudnionych.

Wnioskodawcy muszą przygotować budżet w oparciu o rzeczywiste dzienne stawki kosztów osobowych, które nie mogą przekraczać maksymalnych stawek podanych w Tabeli 5 dla każdego kraju.

**Table 5: Maximum eligible daily rates (in EUR) for Staff costs – Multilateral Projects, Networks, Accompanying measures, Studies and Comparative Research**

Country			Manager	Researcher Teacher Trainer	Technical	Administrative
Belgique/Belgie	BE	Belgium	376	321	260	203
Balgarija	BG	Bulgaria	79	71	55	37
Česká republika	CZ	Czech Republic	144	144	104	75
Danemark	DK	Denmark	489	419	341	267
Deutschland	DE	Germany	363	315	253	195
Eesti	EE	Estonia	117	107	75	53
Ellas	EL	Greece	267	228	187	145
España	ES	Spain	295	265	204	143
France	FR	France	424	359	235	179
Eire	IE	Ireland	479	417	348	255
Italia	IT	Italy	568	332	225	187
Kypros	CY	Cyprus	304	267	165	113
Latvija	LV	Latvia	131	107	85	57
Lietuva	LT	Lithuania	103	88	67	47
Luxembourg	LU	Luxembourg	493	423	343	267
Magyarország	HU	Hungary	141	123	93	53
Malta	MT	Malta	129	117	91	65
Nederland	NL	Netherlands	381	333	264	207
Österreich	AT	Austria	419	323	240	199
Polska	PL	Poland	161	133	103	75
Portugal	PT	Portugal	183	161	119	79
Romania	RO	Romania	155	119	93	59
Slovenia	SI	Slovenia	252	227	183	115
Slovenská republika	SK	Slovakia	133	119	95	77
Suomi/Finland	FI	Finland	361	259	213	179
Sverige	SE	Sweden	505	432	355	273
United Kingdom	GB	United Kingdom	469	443	311	224
Island	IS	Iceland	435	396	341	219
Liechtenstein	LI	Liechtenstein	395	324	251	199
Norge	NO	Norway	553	480	392	296
Türkiye	TR	Turkey	193	123	81	52

## Koszty pobytu

1. Koszty pobytu dla osób zatrudnionych przez Partnera na rzecz projektu wielostronnego, działań towarzyszących oraz analiz i badań porównawczych, są uprawnione. Budżet powinien uwzględniać maksymalne stawki podane na stronie internetowej Agencji Wykonawczej. Wszelkie przekroczenia będą uznane jako nieuprawnione. Stosuje się stawkę dla kraju przeznaczenia, tj. tego, w którym ponoszone są koszty pobytu.

2. Można uwzględniać koszty pobytu tylko dla tych podróży, które są bezpośrednio związane z **konkretnymi** i dającymi się **zidentyfikować** działaniami związanymi z projektem. Informacje o uwzględnianiu kosztów pobytu osób nie będących pracownikami Partnera podane są w części „Inne koszty” i „Koszty podwykonawców”.

3. Refundacja oparta jest o istniejące **wewnętrzne zasady stosowane w organizacji partnera**, które mogą polegać na zwrocie faktycznie poniesionych kosztach (refundacja na podstawie rachunków) lub na wypłacie diety. W każdym wypadku, dla udokumentowania kosztów na etapie sprawozdania, wymagany będzie dowód pobytu i noclegu.

4. Stawki pobytu obejmują nocleg, posiłki i wszystkie koszty przejazdów lokalnych (ale nie koszty dojazdu lokalnego poniesione w ramach przejazdu z miejsca wyjazdu do punktu docelowego podróży). Przy wyliczaniu liczby dni dla których stosuje się stawka kosztów pobytu należy uwzględnić, że **pełny dzień normalnie obejmuje nocleg**. W przypadkach należycie udowodnionych stawka za pełny dzień pobytu bez noclegu może być dopuszczalna przy proporcjonalnym pomniejszeniu jej o koszty noclegu (max. Do 50% maksymalnej stawki).

5. Proporcjonalne zmniejszenie diety musi być stosowane, jeśli nocleg, posiłki i lokalne dojazdy zapewnione są przez trzecią stronę.

Uprawnione koszty pobytu powinny być skalkulowane w oparciu o liczbę uprawnionych jednostek (dni). Tabela z dziennymi stawkami pobytu opublikowana na stronie internetowej Agencji Wykonawczej zawiera maksymalne limity uprawnionych stawek dziennych, które należy uwzględnić kalkulując szacunkowy budżet i grant ze środków wspólnotowych.

**W przypadku projektów transferu innowacji (TOI), informacje na temat maksymalnych dopuszczalnych stawek dziennych pobytu będą dostępne na stronach internetowych Narodowych Agencji.**

### **Koszty podróży**

Koszty podróży są rozliczane na podstawie faktycznych kosztów.

1. Koszty podróży osób pracujących na rzecz projektu są uprawnione, pod warunkiem, że są poniesione zgodnie z procedurami normalnie stosowanymi przez Partnera w zakresie kosztów podróży.

2. Uwzględnione mogą być tylko koszty podróży bezpośrednio związanych z **konkretnymi** i dającymi się **zidentyfikować** działaniami dotyczącymi projektu. Informacje o uwzględnianiu kosztów podróży osób nie będących pracownikami Partnera podane są w części „Inne koszty” i „Koszty podwykonawców”.

3. Zwrotu kosztów dokonuje się w oparciu o faktycznie poniesione koszty, niezależnie od środka transportu (kolej, autobus, taksówka, samolot, wynajęty samochód). Partnerzy zobowiązani są podróżować najtańszym środkiem transportu (np. przy podróży samolotowej korzystać z Apexu i z obniżek, a jeśli tego nie zrobiono należy przedstawić pełne wyjaśnienie).

4. Koszty danej podróży powinny obejmować wszystkie koszty i wszystkie środki transportu z miejsca wyjazdu do punktu przeznaczenia (i z powrotem) i mogą obejmować opłaty wizowe, ubezpieczenie podróżne i koszty odwołania połączeń.

5. Wydatki związane z podróżą prywatnym samochodem (lub samochodem firmowym Partnera), o ile są właściwie udokumentowane, a ich koszt nie jest nadmierny, będą refundowane **w tańszy z wymienionych niżej sposobów**:

- **albo** stawka za kilometr zgodnie z wewnętrznymi zasadami danej organizacji, do maksymalnej wysokości 0,22 euro;

- **albo** cena biletu kolejowego, autobusowego lub samolotowego (patrz wyżej punkt 3). Zwrócony będzie koszt tylko jednego biletu, niezależnie od liczby osób podróżującym tym samym pojazdem.

6. Koszty wynajmu samochodów (najwyżej kategorii B lub równorzędnej) i taksówek: faktycznie poniesione koszty jeśli nie są nadmierne w porównaniu do innych środków transportu (uwzględniając również inne czynniki takie jak czas, duży bagaż). Refundacja dokonywana jest niezależnie od liczby osób podróżujących tym samym pojazdem.

### **Koszty sprzętu**

1. Koszty zakupu, wynajmu lub leasingu sprzętu (nowego lub używanego), włącznie z kosztami instalacji, konserwacji i ubezpieczenia, są uprawnione,

- tylko wtedy gdy są konkretne i konieczne do osiągnięcia celów projektu. Zawarte we wniosku koszty sprzętu muszą być zawsze jasno opisane i należyście uzasadnione. Obowiązują zasady udzielania zamówień (patrz poniżej);

- pod warunkiem, że są one amortyzowane zgodnie z przepisami podatkowymi i księgowymi, które mają zastosowanie do beneficjenta i ogólnie obowiązują dla rzeczy tego samego rodzaju. **Tylko część amortyzacji sprzętu odpowiadająca okresowi trwania projektu i w proporcji odpowiadającej faktycznemu użyciu sprzętu do celów projektu mogą być uwzględnione**. Wnioskodawca musi wyjaśnić zastosowane zasady. Jeśli charakter i/lub kontekst użytkowania uzasadniają inne potraktowanie, to musi to być należyście uzasadnione.

2. Wykorzystanie wszelkiego sprzętu związanego z administracją projektu (tj. komputery PC, komputery przenośne itd.) i wszelkiego sprzętu zakupionego przed rozpoczęciem projektu uwzględnione jest w kosztach bieżących projektu.

3. **Całkowity koszt sprzętu** nie może przekraczać **10%** całkowitych bezpośrednich kosztów projektu.

### **Koszty podwykonawców**

1. Koszty wynikające z umów o udzielenie zamówienia służącego realizacji części projektu są uprawnione jeśli Partner podpisuje je z wykonawcą będącym podmiotem, organizacją lub osobą (tylko wtedy, jeśli nie jest ona zatrudniona przez żadnego z partnerskich organizacji wchodzących w skład konsorcjum)<sup>45</sup>. Koszty te mogą obejmować np. druk, tłumaczenia, itp.

---

<sup>4</sup> Odnosi się to do osób które mogą być samozatrudnione, tzn. które są odpowiedzialne za swoje ubezpieczenie społeczne, emeryturę i podatki. Krajowe przepisy prawne mogą się różnić w definiowaniu takich osób i muszą być zawsze uwzględnione.

<sup>5</sup> To obejmuje również konsultantów, którzy świadczą jednorazową usługę za opłatą.

2. Dla zachowania pojęcia partnerstwa w projekcie, zarządzanie i ogólne administrowanie projektem nie mogą być zlecone zewnętrznemu podwykonawcy.

3. Koszty muszą być oparte o dający się sprawdzić szacunek lub, jeśli podwykonawca jest określony, o ofertę. Ten szacunek/oferta muszą obejmować całość kosztów (tj. koszty osobowe plus koszty podróży, itd.).

4. Wnioskodawca podpisze umowę z wykonawcą przedstawiającym najkorzystniejszą ofertę, to znaczy najlepszą w sensie stosunku ceny do jakości, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców i z dbałością o uniknięcie konfliktu interesów.

5. Obowiązują następujące właściwe zasady Unii Europejskiej w odniesieniu do udzielenia zamówienia:

- Umowy o wartości poniżej 12 500 euro mogą być zapłacone na podstawie faktury;
- Umowy o wartości między 12 500 a 25 000 euro wymagają procedury z udziałem co najmniej trzech oferentów;
- Umowy pomiędzy 25 000 a 60.000 euro wymagają procedury z udziałem co najmniej pięciu oferentów;
- Przy umowach o wartości powyżej 60 000 euro obowiązują krajowe przepisy dotyczące zamówień publicznych.

6. **Całkowity koszt podwykonawców** nie może przekroczyć **30%** całkowitych kosztów bezpośrednich projektu.

### **Inne koszty**

Inne koszty są rozliczane na podstawie faktycznych kosztów.

1. Uprawnione są koszty wynikające bezpośrednio:

- z wymogów nałożonych przez umowę o dofinansowaniu (rozpowszechnianie informacji, specyficzna ewaluacja projektu, audyty, tłumaczenia, kopiowanie, itd.) włącznie z kosztami usług finansowych (zwłaszcza koszt zabezpieczeń finansowych).
- z realizacji konkretnych działań lub tworzenia produktów/rezultatów projektu (tj. organizacji seminariów jeśli seminarium jest przewidziane jako produkt/rezultat i jeśli koszty związane z zadaniem dają się łatwo zidentyfikować), wydanie materiałów poseminaryjnych, produkcja video, zakup materiałów które zostaną zużytkowane do wytworzenia produktu (ryzy papieru do druku publikacji, czyste DVD) itd.

2. Uprawnione są tylko koszty konkretnych działań niezbędnych do osiągnięcia celów projektu. Ujęte w budżecie wniosku koszty muszą być odpowiednio uzasadnione.

3. Jeśli koszty podróży i /lub pobytu mają być zwracane stronie trzeciej (tj. osobom które nie są zatrudnione przez instytucje partnerów lub podwykonawcy), obowiązują zasady odnoszące się do osób zatrudnionych przez Partnerów.

4. Wszystkie koszty poniesione w związku z podwykonawstwem muszą być wymienione w kategorii „kosztów podwykonawców”. Kategoria „innych kosztów” może zawierać tylko koszty ponoszone przez partnerów projektu.

5. W pewnych przypadkach, inne koszty które nie są objęte przez pozostałe kategorie kosztów są uprawnione w kategorii „inne koszty”. Niektóre przykłady to: jednorazowe koszty ogłoszeń w prasie i promocji, zakupu praw autorskich i innych praw własności intelektualnej, zakup materiałów informacyjnych (książek, badań i danych elektronicznych), opłaty konferencyjne; koszty rejestracji na konferencje; wynajem powierzchni wystawienniczej itd. (W przypadku projektów wielostronnych w programie Comenius, obejmującym mobilność w ramach wstępnego szkolenia nauczycieli, w tej kategorii wykazywane są także koszty podróży i pobytu).

Wszelkie koszty związane z administracją projektu (tj. artykułów spożywczych, koszty materiałów, fotokopiowania, telefonu, papieru itd.) mieszczą się w kategorii kosztów bieżących projektu.