



Wspólne wytyczne kwalifikowalności
wydatków dofinansowanych
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)

Program Współpracy Interreg V A
Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska
w okresie wsparcia 2014-2020

Wersja z dn. 14.07.2016

Spis treści

0. Objaśnienia definicji	3
1. Postanowienia ogólne.....	5
1.1. Podstawy prawne	5
1.2. Składanie wniosku	6
1.3. Zasady udzielania zamówień w projekcie. Zasada gospodarności, efektywności i skuteczności	6
1.4. Rzeczowe i czasowe kryterium kwalifikowalności wydatków	7
1.5. Geograficzne kryterium kwalifikowalności wydatków	8
1.6. Zasada refundacji wydatków	9
1.7. Dokumentacja poniesionych kosztów.....	9
1.8. Podatek VAT.....	10
1.9. Przepisy dotyczące informowania i promocji.....	10
1.10. Realizacja zdefiniowanych treści projektu	10
1.11. Wkład finansowy osób trzecich.....	10
2. Kwalifikowalne kategorie kosztów	11
2.1. Koszty personelu	11
2.2. Koszty biurowe i administracyjne	14
2.3. Koszty podróży i zakwaterowania	14
2.4. Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych	15
2.5. Koszty wyposażenia	17
2.6. Koszty robót budowlanych i infrastruktury	18
2.7. Koszty przygotowawcze	20
2.8. Koszty co do zasady niekwalifikowalne	20
3. Postanowienia szczególne	22
3.1. Dochody netto.....	22
3.2. Postanowienia dla partnerów projektów, których części projektów mają wpływ na pomoc publiczną w rozumieniu europejskiego prawa dotyczącego świadczenia pomocy publicznej.....	22
3.3. Trwałość oraz okres związania z celami projektu.....	23
3.4. Prawa autorskie	23
3.5. Pomoc techniczna	23
3.6. Fundusz Małych Projektów (FMP).....	23
4. Załączniki.....	24
Załącznik 1 Wytyczne dotyczące uwzględniania przychodów (netto) w projektach.....	24
Załącznik 2 Zasady kwalifikowalności wydatków i udzielania zamówień obowiązujące polskich beneficjentów	24

0. Objasnienia definicji

Okres rozliczeniowy / okres, na który przyznano wsparcie	Pod okresem rozliczeniowym/okresem, na który przyznano wsparcie należy rozumieć czas, w którym należy rzeczowo i finansowo zrealizować projekt, któremu przyznano wsparcie wraz z kontrolą z art. 23 oraz złożeniem w Krajowym Instytucie Wsparcia M-PP wniosku o płatność
ANBest-K	Ogólne postanowienia dodatkowe dla dotacji na dofinansowanie projektów dla podmiotów gminnych, załącznik 3a do § 44 regulaminu budżetowego M-PP (VV-K nr 5.1)
ANBest-P	Ogólne postanowienia dodatkowe dot. dotacji na dofinansowanie projektów, załącznik 2 do § 44 regulaminu budżetowego M-PP (VV nr 5.1)
Komitet Monitorujący	Gremium wybierające projekty do dofinansowania
Kontraktacja	Zawarcie umowy o dofinansowaniu
Instytucja kontraktująca	Krajowy Instytut Wsparcia Meklemburgii-Pomorza Przedniego (LFI)
Okres realizacji / okres trwania projektu	Okres, w którym zrealizowano projekt i opłacono wszystkie faktury
Trwałość projektu	Obowiązek zachowania zrealizowanych w ramach projektu inwestycji w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta, zgodnie z wymogami określonymi w art. 71 rozp. (UE) 1303/2013.
eMS	Elektroniczny System Monitoringu
WS	Wspólny Sekretariat
HOAI	Regulamin wynagradzania architektów i inżynierów
Dofinansowanie	Środki finansowe Programu Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), zatwierdzonego w dn. 25.09.2015 r.
Program Współpracy (Program)	Program Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska
Początek projektu	Zawarcie pierwszej umowy o dostawę lub usługę, związanej z realizacją projektu przez jednego z partnerów lub data pierwszego poczynionego wydatku, w przypadku zleceń niewymagających umowy
Technicznie wyspecjalizowane urzędy	Stosowna technicznie wyspecjalizowana jednostka administracji państwowej patrz: przepisy administracyjne (VV) do § 44 prawa budżetowego M-PP (LHO M-V), punkt 6.1/6.2., dotyczy w szczególności robót budowlanych, M-PP: Betrieb für Bau und Liegenschaften MV GmbH (BBL-MV) BB: Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) W przypadku innych projektów w M-PP: np. Ministerstwo Pracy, Równouprawnienia i Spraw Społecznych M-PP, Ministerstwo Edukacji, Nauki i Kultury M-PP, itd.

NBest-Bau	Postanowienia dodatkowe dot. działań budowlanych załącznik 4a do § 44 regulaminu budżetowego M-PP (VV/VV-K nr 6.4)
Rozp. (UE)	Rozporządzenie Unii Europejskiej
ZBau	Postanowienia uzupełniające dot. działań budowlanych załącznik 4 do § 44 regulaminu budżetowego M-PP (VV/VV-K nr 6.3)
Okres związania z celami projektu	Czas trwania korzystania z przedmiotów, nieruchomości lub też tytułów własności mienia nieruchomego w myśl celu dotacji, również w czasie wykraczającym poza okres, na który przyznano wsparcie

1. Postanowienia ogólne

1.1. Podstawy prawne

Dofinansowanie wydatków w ramach Programu Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) (zwanego dalej „Programem Współpracy”), zatwierdzonego w dn. 25.09.2015, następuje zgodnie z zapisem w artykule 18 (3) rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 według hierarchii ważności niniejszych podstaw prawnych:

- (1) odpowiednich postanowień prawa europejskiego każdorazowo w ich obowiązującej wersji, w szczególności
- [rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE, EURATOM\) nr 966/2012](#) z dn. 25.10.2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002
 - [rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) nr 1303/2013](#) z dnia 17.12.2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
 - [rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) nr 1301/2013](#) z dn. 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylecia rozp. (WE) nr 1080/2006
 - [rozp. nr 1299/2013](#) Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dn. 17.12.2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna“.
 - [rozporządzenie delegowane Komisji \(UE\) nr 481/2014](#) z dn. 04.03.2014 r. uzupełniające rozp. nr 1299/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT
 - [rozporządzenie delegowane Komisji \(UE\) nr 480/2014](#) z dnia 03.03.2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego
 - [rozp. Komisji \(UE\) nr 651/2014](#) z dn.17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne

z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)

- [rozp. Komisji \(UE\) nr 1407/2013](#) z dn. 18.12.2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*

(2) postanowień niniejszych wspólnych wytycznych kwalifikowalności dla Programu Współpracy

(3) odpowiednich przepisów krajowych w przypadku braku regulacji w europejskich podstawach prawnych oraz w wytycznych kwalifikowalności dla Programu Współpracy.

1.2. Składanie wniosku

(1) Wszystkie wnioski są składane **online** przez **Partnera Wiodącego** za pośrednictwem elektronicznego Systemu Monitoringu (eMS) Programu Współpracy. Po wprowadzeniu wszystkich danych wniosek projektowy należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem eMS. Jednocześnie eMS generuje formularz wniosku w pliku pdf, który należy wydrukować, podpisać przez osobę uprawnioną po stronie Partnera Wiodącego i złożyć we Wspólnym Sekretariacie.

(2) Istnieje możliwość rozpoczęcia przedsięwzięcia **na własne ryzyko** jeden dzień po złożeniu wniosku podpisanego przez uprawnioną osobę we Wspólnym Sekretariacie (obowiązuje data dowodu nadania przesyłki w przedsiębiorstwie pocztowym bądź kurierskim lub potwierdzenia przyjęcia wniosku przez Wspólny Sekretariat). W związku ze skorzystaniem z tych możliwości nie powstają jednak żadne prawa, partnerzy projektu nie otrzymują zatem zapewnienia, że otrzymają wnioskowaną dotację. W kwestii wysokości i czasu trwania dofinansowania decydujący jest wybór projektu przez Komitet Monitorujący oraz umowa o dofinansowaniu. Instytucja kontraktująca (LFI) sporządza umowę o dofinansowaniu oraz ustala warunki wykorzystania środków pomocowych.

1.3. Zasady udzielania zamówień w projekcie. Zasada gospodarności, efektywności i skuteczności

(1) Przygotowanie, przeprowadzanie i udzielanie zamówień w ramach projektu następuje zgodnie z zasadami przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania podmiotów gospodarczych¹.

(2) Partnerzy projektu są podczas udzielania zamówień zobowiązani do przestrzegania unijnych i krajowych przepisów w zakresie zamówień publicznych. Odpowiednie do zastosowania prawo zamówień publicznych określone jest według siedziby partnera projektu udzielającego zamówienia.

¹ Więcej informacji w dokumencie Komisji Europejskiej pt. „Porady dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w zamówieniach publicznych realizowanych w ramach projektów finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych” opublikowanego na stronie Programu www.interreg5a.info

- (3) Środki należy wykorzystywać zgodnie z zasadami gospodarności, efektywności i skuteczności. Zgodnie z powyższym wsparcie może być przyznane na wydatki, których rodzaj i wysokość są adekwatne (zasada efektywności i gospodarności) i niezbędne (zasada skuteczności i związania z projektem) do osiągnięcia celu dofinansowania.
- (4) Udzielane zamówienia oraz uzupełnienia i umowy zawierane w związku z dofinansowanymi projektami wymagają formy pisemnej do celów dowodowych niezależnie od wartości zamówienia. Udzielenie zamówienia musi być udokumentowane. Wydatki dotyczące przeprowadzania przetargów publicznych są kwalifikowalne. Ponadto należy przestrzegać odpowiednich przepisów dotyczących zamówień.
- (5) Szczegółowe zasady dotyczące udzielania zamówień obowiązujące polskich beneficjentów zawarte są w załączniku 2 do wytycznych.

1.4. Rzeczowe i czasowe kryterium kwalifikowalności wydatków

- (1) Wydatki w projekcie są kwalifikowalne, gdy projekt został wybrany przez Komitet Monitorujący, zasady przyznania wsparcia zostały w sposób prawnie wiążący ustalone w umowie o dofinansowaniu i były przestrzegane podczas realizacji projektu, a wydatki mogą zostać bez wątpliwości przyporządkowane projektowi.
- (2) Podstawa prawna świadczenia (udzielenia zlecenia) musi powstać w okresie realizacji projektu, który został określony w umowie i świadczenie to musi zostać wykonane w okresie realizacji projektu. Nie dotyczy to kosztów amortyzacji zakupionych już dóbr zgodnie z pkt. 2.5. (4) i świadczeń realizowanych na podstawie istniejącego porozumienia ramowego.
- (3) Kwalifikowalne są wydatki powiązane bezpośrednio i przyczynowo z projektem, które są niezbędne do osiągnięcia celu dofinansowania. Dofinansowane mogą zostać tylko wydatki faktycznie powstałe i opłacone w okresie od 01.01.2014 r. do, co do zasady, 30.06.2022 r..
- (4) Jako początek projektu należy traktować zawarcie przez jednego z partnerów pierwszej umowy o dostawę lub umowy o świadczenie usługi związanej z realizacją projektu lub w przypadku zleceń niewymagających umowy - datę pierwszego poniesionego wydatku. Najpóźniej 3 miesiące po kontraktacji należy poinformować Wspólny Sekretariat o aktualnym przebiegu projektu.
- (5) W przypadku przedsięwzięć budowlanych prace projektowe, badanie gruntu związane z projektem, zakup gruntu i przygotowanie gruntu nie są traktowane jako rozpoczęcie przedsięwzięcia, chyba, że są jedynym celem projektu. Działania służące przygotowaniu wniosku i projektu nie stanowią rozpoczęcia projektu.
- (6) Okres trwania projektu wynosi co do zasady nie więcej niż 36 miesięcy.

1.5. Geograficzne kryterium kwalifikowalności wydatków

- (1) Obszar Programu składa się z następujących regionów NUTS III:
 - Meklemburgia-Pomorze Przednie: powiaty Mecklenburgische Seenplatte (DE80J), Vorpommern-Greifswald (DE80N), Vorpommern-Rügen (DE80L)
 - Brandenburgia: powiaty Barnim (DE405), Uckermark (DE40I), Märkisch-Oderland (DE409)
 - Polska, województwo zachodniopomorskie: podregiony koszaliński (PL426), szczecinecko-pyrzycki (PL427), szczeciński (PL428), Miasto Szczecin (PL424).

- (2) Partner wiodący musi mieć swoją siedzibę na obszarze wsparcia.

- (3) W uzasadnionych indywidualnych przypadkach dopuszcza się realizację działań w ramach projektu poza obszarem Programu, gdy spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki (art. 20 ust. 2 rozp. 1299/2013 (UE)):
 - a) projekt przyniesie korzyści obszarowi Programu
 - b) całkowita kwota środków pomocowych EFRR na projekty poza obszarem Programu nie przekroczy 20% środków pomocowych EFRR na poziomie Programu
 - c) dotyczące projektu obowiązki instytucji zarządzającej i audytowej w zakresie zarządzania, kontroli i audytu są wykonywane przez instytucje Programu Współpracy lub instytucje te zawierają umowy z instytucjami w państwie członkowskim, w którym wdrażany jest projekt.

- (4) Zgodnie z art. 20 rozp. (UE) 1299/2013 w połączeniu z rozp. (UE) nr 481/2014 wydatki ponoszone poza obszarem wsparcia zostają zgłoszone przez partnerów projektu. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić korzyści dla obszaru wsparcia wynikające z realizacji działań poza obszarem wsparcia planowanych w ramach projektu.
 - a) W przypadku partnera projektu z siedzibą poza obszarem wsparcia całkowite wydatki związane z projektem poniesione przez tego partnera będą zakwalifikowane jako wydatki ponoszone poza obszarem wsparcia zgodnie z art. 20 ust. 2b) rozp. (UE) 1299/2013.
 - b) Partner projektu z siedzibą na obszarze wsparcia jest zobowiązany w ramach składania wniosku o dofinansowanie do podania, czy planowane działania w ramach projektu będą wdrażane poza obszarem wsparcia. Do wydatków poniesionych poza obszarem wsparcia zgodnie z art. 20 ust. 2b) rozp. (UE) 1299/2013 nie zalicza się:
 - wydatków dotyczących wsparcia technicznego, działalności promocyjnej i budowania potencjału,
 - kosztów podróży, posiłków i zakwaterowania personelu beneficjenta.Koszty uczestników projektu związane z podróżą, posiłkami i zakwaterowaniem zaliczają się do wydatków poniesionych poza obszarem wsparcia pod warunkiem, że nie są one związane ze wsparciem technicznym, działalnością promocyjną i budowaniem potencjału.

Na podstawie opisu projektu w ramach składania wniosku o dofinansowanie Wspólny Sekretariat dokonuje oceny, czy dokonana przez odpowiedniego partnera projektu klasyfikacja

przewidzianych do realizacji działań zlokalizowanych poza obszarem wsparcia jest prawidłowa. Jeśli podczas kontroli z art. 23 zostanie stwierdzone, że wbrew klasyfikacji przeprowadzonej podczas kontraktacji zostały przeprowadzone działania w ramach projektu poza obszarem wsparcia, odpowiednie wydatki danego partnera projektu zostaną zakwalifikowane z mocą wsteczną do wydatków poza obszarem wsparcia zgodnie z art. 20 ust. 2b) rozp. (UE) 1299/2013.

- c) Jako wydatki poniesione poza obszarem wsparcia zgodnie z art. 20 ust. 2b) rozp. (UE) 1299/2013 będą odrębnie rejestrowane:
- *zakontraktowane* wydatki określone w punkcie 1.5 ust. (4) lit. a) i b) niniejszych wytycznych kwalifikowalności
 - *potwierdzone jako kwalifikowalne* wydatki określone w punkcie 1.5. ust. (4) lit. a) i b).
- d) Art. 20 ust. 2 b) rozp. (UE) 1299/2013 nie znajduje zastosowania w przypadku wydatków Pomocy Technicznej.

1.6. Zasada refundacji wydatków

Partnerzy projektu są zobowiązani do prefinansowania wydatków w projekcie podczas przygotowania i realizacji projektu do momentu refundacji. Warunkiem tego jest zatem posiadanie przez partnerów projektu środków finansowych przekraczających wysokość wkładu własnego i gwarantujących płynność finansową podczas całego okresu realizacji projektu do pierwszej refundacji oraz pomiędzy poszczególnymi transzami refundacji. Na żądanie uprawnionych instytucji należy przedłożyć stosowny dowód prefinansowania wydatków, przykładowo zatwierdzone roczne plany budżetowe, decyzje budżetowe lub kredyty czy też środki o określonym przeznaczeniu na rachunkach bankowych.

1.7. Dokumentacja poniesionych kosztów

- (1) Dotacja w przypadku wszystkich zatwierdzonych projektów jest wypłacana Partnerowi Wiodącemu tylko na podstawie zapłaconych faktur (dowód). Do proporcjonalnej refundacji kwalifikowalnych wydatków w ramach zatwierzonego projektu konieczny jest zawsze pokwitowany rachunek, wystawiony na danego partnera projektu lub równoważny dowód zapłaty. Wydatki muszą zostać skontrolowane i potwierdzone przez właściwą instancję kontrolną (według art. 23 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013).
- (2) Wszystkie dowody muszą zawierać dane znajdujące się zwyczajowo w transakcjach handlowych, w szczególności te dotyczące odbiorcy, wykonanej usługi/ jej przedmiotu, kwoty i dnia płatności oraz postępowania w zakresie podatku VAT, a także umożliwiać ich jednoznaczne przyporządkowanie do zatwierzonego projektu i partnerów projektu.

- (3) Dowody elektroniczne traktowane są na równi z dowodami oryginalnymi, o ile spełniają one warunki wymagane przepisami danego prawa krajowego.

1.8. Podatek VAT

Nie podlegający zwrotowi podatek VAT jest kwalifikowalny. Jeśli nie ma podstawy prawnej do zwrotu podatku VAT, w ramach składanego wniosku wymagane jest odpowiednie potwierdzenie wystawione przez doradcę podatkowego danego partnera projektu lub organy podatkowe.

1.9. Przepisy dotyczące informowania i promocji

- (1) Partner projektu jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o dofinansowaniu projektu z Programu Współpracy poprzez wykorzystanie logo Programu oraz do przedłożenia informacji o zrealizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych podczas rozliczenia.
- (2) Ponadto należy przestrzegać szczegółowych przepisów dot. informowania i promocji zgodnie ze strategią komunikacyjną Programu Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie/Brandenburgia/Polska i załącznikiem XII rozp. (UE) nr 1303/2013. Stosowne przepisy są dostępne na stronie internetowej Programu (www.interreg5a.info).
- (3) Nieprzestrzeganie obowiązujących w Programie Współpracy przepisów dotyczących informowania i promocji może znieść kwalifikowalność wydatków.

1.10. Realizacja zdefiniowanych treści projektu

- (1) Jeśli treści projektu i /lub wyniki projektu zdefiniowane we wniosku projektowym lub umowie o dofinansowaniu nie zostaną osiągnięte w całości lub częściowo lub jeśli nie będą przestrzegane pozostałe warunki kwalifikowalności zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowaniu lub obowiązującymi przepisami, zatwierdzona dotacja ze środków EFRR może zostać zmniejszona.
- (2) Odpowiednia decyzja jest podejmowana zgodnie z punktem xx „Zmiany w projekcie”.

1.11. Wkład finansowy osób trzecich

- (1) Szczególne koszty projektu, które zostały w całości pokryte przez osoby trzecie (np. przez federację, kraje związkowe lub gminy) już przed złożeniem wniosku, nie mogą być przedmiotem dofinansowania z Programu Współpracy.
- (2) Wymagany wkład własny (przynajmniej 15% kwalifikowanych kosztów całkowitych) w projekt należy wnieść w formie pieniężnej oraz udowodnić jego posiadanie (np. dowód lub list intencyjny banku) do momentu kontraktacji. Finansowanie tymczasowe powinno zostać tak zaplanowane, aby projekt

mógł zostać realizowany i zakończony bez przerw, nawet jeśli refundacja środków nastąpi z opóźnieniem. Na żądanie należy przedłożyć stosowny dowód przed sporządzeniem umowy o dofinansowaniu.

2. Kwalifikowalne kategorie kosztów

Szacowane wydatki są kwalifikowalne wyłącznie w ramach następujących siedmiu kategorii wydatków i muszą zostać do nich odpowiednio przypisane we wniosku o dofinansowanie. Lista wydatków w punktach od 2.1. do 2.4. jest zamknięta.

Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich beneficjentów zawarte są w załączniku 2 do wytycznych.

2.1. Koszty personelu

- (1) Koszty personelu mogą zostać rozliczone, tylko jeśli dotyczą one personelu zatrudnionego bezpośrednio u partnera projektu, a personel ten pracuje na rzecz projektu.
- (2) Koszty personelu są w myśl zasady gospodarności, efektywności i skuteczności kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wykonywana czynność w projekcie uzasadnia stosowne wynagrodzenie. Niemieccy partnerzy projektów nie mogą traktować swoich zatrudnionych lepiej niż osoby zatrudnione przez kraj związkowy na porównywalnych stanowiskach urzędowych (ANBest.). Wynagrodzenia wyższe niż wynika to z obowiązującego w danym kraju związkowym zbiorowego układu pracy oraz pozostałe świadczenia poza tym układem nie są kwalifikowalne.
Polskich partnerów obowiązuje prawo krajowe i wytyczne krajowe.
- (3) Koszty personelu mogą zostać uznane tylko w związku z czynnościami, które nie powstałyby u partnera projektu, gdyby projekt nie był realizowany.
- (4) Wydatki na koszty personelu ograniczają się do następujących wydatków:
 - a) wypłaty wynagrodzenia/pensji, ustalone w dokumencie zatrudnienia lub na mocy prawa, które odpowiadają zadaniom wyznaczonym dla danego pracownika w opisie stanowiska pracy w ramach projektu;
 - b) wszystkie inne koszty związane bezpośrednio z powstałymi po stronie pracodawcy i opłaconymi przez niego wypłatami wynagrodzeń/pensji, jak podatki od wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne wraz ze składkami emerytalnymi zgodnie z rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004, pod warunkiem, że
 - zostały one ustalone w dokumencie zatrudnienia lub ustalone na mocy prawa;
 - pracodawca nie może ubiegać się o ich zwrot.

- (5) Premie i bonusy nie są kwalifikowalne. Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków obowiązujące polskich beneficjentów zawarte są w załączniku 2 do wytycznych.
- (6) Beneficjentów obowiązują odpowiednio krajowe ustawy o wynagrodzeniu minimalnym.
- (7) Koszty personelu zwracane są na podstawie faktycznych kosztów (dowód w postaci dokumentu zatrudnienia i rozliczeń wynagrodzeń/pensji) w następujący sposób:
 - a) personel zatrudniony na rzecz projektu w pełnym wymiarze godzin.
 - b) personel zatrudniony na rzecz projektu w niepełnym wymiarze godzin – stała ilość godzin w miesiącu.
 - c) personel zatrudniony na rzecz projektu w niepełnym wymiarze godzin – zmienna ilość godzin w miesiącu.

2.1.1. personel zatrudniony na rzecz projektu w pełnym wymiarze

- (1) Dla pracowników pracujących na rzecz projektu w 100% koszty personalne są, przy uwzględnieniu postanowień w punkcie 2.1., kwalifikowalne w całości.
- (2) Dokumentacja:
 - a) rodzaj i zakres zatrudnienia w formie umowy o pracę
 - b) opis stanowiska pracy w ramach projektu
 - c) miesięczny koszt pracy brutto w okresie rozliczeniowym
 - d) zapłata pensji netto w formie potwierdzenia przelewu
 - e) zapłata pozapłacowych kosztów pracy

2.1.2. personel zatrudniony na rzecz projektu w niepełnym wymiarze – stała liczba godzin w miesiącu

- (1) Dla pracowników zaangażowanych na rzecz projektu poprzez stałą liczbę godzin w miesiącu, koszty personalne są kwalifikowalne odpowiednio do przepracowanego procentu czasu pracy (rozliczenie godzinowe nie jest wymagane).
- (2) Ustalona miesięczna ilość godzin jest co do zasady wiążąca w całym okresie trwania projektu. Zmiana ilości godzin może zostać uwzględniona tylko w dobrze uzasadnionych wyjątkowych przypadkach, o ile przed realizacją danych działań w projekcie zostanie ona zatwierdzona przez Instytucję Zarządzającą.
- (3) Dokumentacja:
 - a) rodzaj i zakres zatrudnienia w formie umowy o pracę
 - b) dokument pracodawcy (stworzony przed rozpoczęciem projektu) dot. stosowanego

procentowego udziału czasu pracy

- c) opis stanowiska pracy w ramach projektu
- d) miesięczny koszt pracy brutto w okresie rozliczeniowym
- e) zapłata pensji netto w formie potwierdzenia przelewu
- f) zapłata pozapłacowych kosztów pracy

2.1.3. personel zatrudniony na rzecz projektu w niepełnym wymiarze – zmienna ilość godzin w miesiącu

- (1) Dla pracowników pracujących na rzecz projektu poprzez zmienną ilość godzin w miesiącu, koszty personalne mogą być dofinansowane kwotą wynikającą z pomnożonej faktycznej ilości godzin poświęconych na projekt przez daną stawkę godzinową.
- (2) Stawki godzinowe mogą zostać ustalone przy pomocy następujących metod:
 - a) Podzielenie udokumentowanych ostatnio rocznych kosztów pracy brutto w roku gospodarczym (minus koszty nadgodzin, o ile są one szczegółowo wykazane) przez 1.720 godzin zgodnie z art. 68 (2) rozp. (UE) nr 1303/213 (niezależnie od faktycznej liczby godzin pracy w roku).
 - b) Dzielnik 1.720 godzin obowiązuje zarówno w przypadku pracowników/pracownic zatrudnionych w pełnym, jak i niepełnym wymiarze godzin i może być zastosowany tylko wtedy, gdy pracownicy w momencie złożenia pierwszego rozliczenia są zatrudnieni już cały rok gospodarczy u partnera projektu.
 - c) Podzielenie miesięcznych kosztów pracy brutto przez miesięczny czas pracy w godzinach zgodnie z dokumentem zatrudnienia. W przypadku, gdy w umowie o pracę zdefiniowano tygodniowy czas pracy, tygodniowy czas pracy należy pomnożyć przez czynnik 4,3.
- (3) Jeśli roczne koszty pracy brutto w stosunku do okresu referencyjnego ostatniego obliczenia stawki godzinowej zgodnie z ust. (1) nie uległy istotnej zmianie, podczas trwania projektu można odstąpić od ponownego obliczenia stawki godzinowej.
- (4) Dokumentacja:
 - a) rodzaj i zakres zatrudnienia w formie umowy o pracę
 - b) opis stanowiska pracy w ramach projektu
 - c) odnotowane godziny pracy na rzecz projektu, potwierdzone zarówno przez pracownika jak i jego przełożonego lub kierownika projektu i opatrzone datą
 - d) roczne koszty pracy brutto (roku gospodarczego) – gdy obliczenie według (2) lit. a
 - e) miesięczne koszty pracy brutto w okresie rozliczeniowym – gdy obliczenie według (2) lit. b
 - f) zapłata pensji netto w formie potwierdzenia przelewu
 - g) zapłata pozapłacowych kosztów pracy

2.2. Koszty biurowe i administracyjne

- (1) Koszty biurowe i administracyjne zgodnie z ustępem 2 mogą być rozliczone jako koszty faktyczne lub jako stawka ryczałtowa. Za podstawę obliczenia ryczałtu przyjmuje się 6% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich personelu. W przypadku zastosowania ryczałtu pokrywane są tym samym wszystkie koszty pośrednie projektu.
- (2) Koszty biurowe i administracyjne, które są niezbędne do działania zatrudnionego personelu obejmują następujące pozycje:
 - a) czynsz za wynajem biura (miejsca parkingowe, jeśli stanowią część czynszu)
 - b) ubezpieczenie i podatki za budynki, w których pracuje personel oraz za wyposażenie biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży)
 - c) koszty eksploatacji (np. energia elektryczna, ogrzewanie, woda)
 - d) materiały biurowe (np. długopisy, ołówki, papier, podręczniki fachowe)
 - e) ogólna księgowość wewnątrz instytucji będącej beneficjentem (m.in. proporcjonalna część kosztów wydatkowanych na personel oraz należności licencyjnych)
 - f) archiwa
 - g) bieżąca konserwacja, utrzymanie czystości i naprawy
 - h) bezpieczeństwo (m.in. proporcjonalna część kosztów wydatkowanych na personel)
 - i) systemy informatyczne (m.in. proporcjonalna część kosztów wydatkowanych na personel oraz kosztów użytkowania istniejących systemów informatycznych)
 - j) komunikacja (np. opłaty za telefon, faks, internet, usługi pocztowe, wizytówki)
 - k) opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie konta, o ile do realizacji projektu niezbędne jest otwarcie odrębnego konta
 - l) opłaty za transnarodowe transakcje finansowe (transakcje krajowe są wykluczone)

2.3. Koszty podróży i zakwaterowania

- (1) Kwalifikowalne są wydatki poniesione przez osoby zatrudnione bezpośrednio przez partnera projektu lub osoby związane z partnerem projektu na podstawie innej dopuszczalnej prawnie formy działalności.
- (2) Koszty podróży muszą być bezpośrednio związane z realizacją projektu lub realizacją zadań w ramach projektu. Ponadto obowiązująca jest właściwa ustawa o zwrocie kosztów podróży służbowych na obszarze wsparcia (landowa ustawa o zwrocie kosztów podróży służbowych M-PP, przepisy administracyjne kraju związkowego Brandenburgii dotyczące ustawy federalnej (Bbg BRKGVwV), polskie przepisy prawne odnoszące się do zwrotu kosztów podróży służbowych). Do kosztów zaliczają się w szczególności:

- a) bilety na autobus, pociąg, samolot i inne środki lokomocji
 - b) ubezpieczenie podróże
 - c) w przypadku korzystania z samochodu osobowego: ubezpieczenie, paliwo, kilometrówka, opłaty za przejazd, opłaty za miejsce parkingowe
 - d) koszty zakwaterowania (włącznie z WiFi)
 - e) koszty wyżywienia (pod warunkiem, że nie są wypłacane diety)
 - f) opłaty wizowe
 - g) diety
 - h) koszty za związane umową biura podróży
- (3) Kwalifikowalne są tylko koszty podróży, które są niezbędne do osiągnięcia celu projektu. Zwrotowi mogą co do zasady podlegać koszty podróży tylko w obrębie obszaru wsparcia. Koszty podróży powstałe poza obszarem wsparcia muszą być opisane we wniosku projektowym oraz wraz z nim zatwierdzone. W przypadku wyjazdów służbowych niemożliwych do przewidzenia na etapie składania wniosku, pojawiających się dopiero w trakcie trwania projektu (np. udział w konferencjach itp.) wymaga się złożenia wniosku o zgodę przed ich rozpoczęciem w instytucji kontraktującej. Powstałe koszty muszą zostać pokryte z zatwierdzonego budżetu bez szkody dla innych działań, na które przyznano wsparcie. Ponadto podróże muszą w wyraźny i uzasadniony sposób przyczynić się do osiągnięcia celów projektu i być korzystne dla obszaru objętego Programem.

Konieczność wyjazdów służbowych należy udowodnić we właściwy sposób, w szczególności poprzez zaproszenia na posiedzenia, porozumienia w sprawie terminów spotkań lub zapowiedzi wydarzeń, z których powinny wynikać ich przedmiot i powiązanie z projektem.

- (4) W razie korzystania z własnych pojazdów niemieckich partnerów projektu obowiązuje prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu. Ilość przejechanych udokumentowanych w ewidencji przebiegu pojazdu kilometrów pomnożonych przez faktyczne koszty pojazdu służbowego, jednak nie więcej niż 0,30 EUR/km, mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Polskich partnerów projektów obowiązują właściwe przepisy krajowe.

2.4. Koszty ekspertyz i usług zewnętrznych

- (1) Kategoria kosztów „Ekspertyzy i usługi zewnętrzne“ obejmuje następujące związane z projektem wydatki:
- a) analizy i ankiety (np. oceny, strategie, dokumenty koncepcyjne, koncepcje planistyczne, podręczniki)
 - b) doskonalenie zawodowe
 - c) tłumaczenia
 - d) tworzenie, zmiany i aktualizacja systemów teleinformatycznych i stron internetowych

- e) reklama, komunikacja, działania PR lub informacyjne w związku z projektem lub Programem Współpracy, np. design, opracowanie i druk ulotek, plakatów, broszur; publikacja, komunikatów prasowych; artykuły promocyjne. Wydatki związane z publikacją, ogłoszeniami, ulotkami, reportażami telewizyjnymi, broszurami i biuletynami i innymi wydawnictwami promocyjnymi, związane z konkretną prezentacją projektu. Broszury, materiały informacyjne etc. o kosztach wytworzenia do 5,00 EUR mogą być przekazywane nieodpłatnie. W przypadku wyższych kosztów wytworzenia wysokość odpowiedniej opłaty ustala Instytucja Zarządzająca w ramach indywidualnej decyzji. Części broszur, materiałów informacyjnych etc. finansowane z komercyjnych reklam nie są kwalifikowalne.
- f) nagrody, puchary, jeśli przynoszą one korzyść na poziomie projektu
- g) prezenty (w zgodności z punktem 2.8 (1))
- h) księgowość finansowa (poza własną instytucją)
- i) usługi związane z organizacją i realizacją wydarzeń lub posiedzeń, będące elementem wspólnej koncepcji wspierającej lub wzmacniającej współpracę transgraniczną i realizowane przy polsko-niemieckim uczestnictwie z obszaru wsparcia. Do tych wydatków należą:
- wynajem sali,
 - wynajem wyposażenia technicznego,
 - opłaty GEMA lub ZAIKS,
 - wydatki na urządzenia sanitarne i ochronę obiektów,
 - usługi tłumaczeniowe
 - usługi transportowe
- j) Wydatki na wyżywienie kwalifikują się do wsparcia w przypadku wydarzeń (jak np. posiedzenia, festiwale, wydarzenia informacyjne i kongresy) co do zasady przy minimalnej liczbie uczestników wynoszącej 20 osób w następujący sposób:
- czas trwania wydarzenia powyżej 2 h do 4 h do 8,00 EUR/uczestnika
 - czas trwania wydarzenia powyżej 4 h do 8 h do 16,00 EUR/ uczestnika
 - czas trwania wydarzenia powyżej 8 h do 24,00 EUR/ uczestnika
- Liczba uczestników musi być udokumentowana na piśmie (np. potwierdzenia uczestnictwa, listy uczestników).
- k) honoraria dla prelegentów zewnętrznych
- l) uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez instytucje zewnętrzne (np. opłaty za udział)
- m) porady prawne i usługi notarialne, ekspertyzy techniczne i finansowe (zarządzanie finansowe), inne usługi doradcze i audytowe
- n) prawa do własności intelektualnych
- o) gwarancje bankowe jeśli są wymagane (przez UE, przepisy krajowe, względnie Komitet Monitorujący)
- p) niezbędne koszty wyjazdów służbowych i zakwaterowania zewnętrznych biegłych, referentów, przewodniczących posiedzeń i usługodawców

- q) inne wymagane w projekcie ekspertyzy i usługi (np. inne materiały zużywalne na użytek projektu)
- (2) Maksymalna stawka godzinowa honorariów dla referentów, na usługi doradcze lub tłumaczeniowe wraz z podatkiem VAT wynosi 62,50 EUR/godzinę (maks. 500,00 EUR na dzień). Stawka honorarium zawiera wszelkie koszty wykonawcy. Stawki honorariów powinny odpowiadać danym zadaniom i koniecznym ku temu kwalifikacjom. Wyższe stawki wynagrodzenia (np. za ekspertyzy) należy uprzednio zawrzeć wraz z uzasadnieniem we wniosku wymagającym akceptacji przez Instytucję Zarządzającą.

2.5. Koszty wyposażenia

- (1) Kategoria kosztów „koszty wyposażenia“ obejmuje następujące wydatki związane z projektem:
- a) wyposażenie biurowe
 - b) sprzęt komputerowy ((np. komputery, monitory, rzutniki, kamery) i oprogramowanie (np. opłaty licencyjne))
 - c) koszty umeblowania i wystroju
 - d) wyposażenie laboratoryjne
 - e) maszyny
 - f) przyrządy (np. przyrządy pomiarowe)
 - g) narzędzia
 - h) pojazdy (w szczególności pojazdy specjalne) włącznie z ich utrzymaniem, naprawą; paliwo
 - i) inne specjalne wyposażenie niezbędne w projekcie (decyzja indywidualna przed KM)
- (2) Jeśli samo nabycie wyposażenia jest przedmiotem projektu, uwzględnione mogą zostać całkowite koszty zakupu, o ile zostało to wyraźnie sformułowane w umowie o dofinansowaniu. Poza tym wydatki na zakup, przejściowy wynajem lub leasing (kwalifikowalny jest tylko leasing finansowy) elementów wyposażenia są kwalifikowalne, tak długo, jak są one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku jako koszty kwalifikowalne uznaje się amortyzację w trakcie trwania projektu obliczoną zgodnie z zasadami prawidłowej księgowości.
- (3) Zakup wyposażenia używanego kwalifikuje się do wsparcia tylko zgodnie z ustępem (2) niniejszego postanowienia i pod następującymi warunkami:
- a) wyposażenie nie zostało dofinansowane z innych środków publicznych.
 - b) jego cena nie przekracza przeciętnej zwyczajowej ceny na danym rynku.
 - c) wykazuje ono niezbędne dla projektu właściwości techniczne i spełnia obowiązujące normy i standardy.

- (4) Koszty amortyzacji elementów wyposażenia są kwalifikowalne, gdy spełnione są następujące warunki:
- a) faktyczne koszty zakupu dobra podlegającego amortyzacji są prawidłowo udokumentowane w postaci rachunków i przekraczają kwotę „dóbr o niewielkiej wartości” ustaloną w przepisach krajowych.
 - b) zgodnie z postanowieniami w punkcie 1.2 udokumentowano przestrzeganie zasady gospodarności, efektywności i skuteczności.
 - c) koszty amortyzacji ograniczają się do okresu i zakresu wykorzystania przedmiotu wyposażenia na rzecz projektu w czasie trwania projektu.
 - d) partnerzy projektu sporządzający bilans wprowadzili dobro podlegające amortyzacji do środków trwałych.
 - e) na zakup zamortyzowanych elementów wyposażenia nie przyznano publicznych dotacji.

Wysokość poszczególnych kwot amortyzacyjnych oraz odpowiedni czas trwania okresu amortyzacyjnego wynikają z właściwych krajowych przepisów podatkowych. Kwalifikowalna jest ta część odpisów amortyzacyjnych, która powstaje podczas użytkowania związanego z projektem w czasie jego trwania.

- (5) Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie jednej faktury lub jednego zamówienia do dwóch kategorii kosztów tj. do kosztów robót budowlanych i infrastruktury oraz do kosztów wyposażenia, to o przyporządkowaniu do konkretnej kategorii kosztów decyduje przeważająca część zamówienia (dot. polskich beneficjentów).

2.6. Koszty robót budowlanych i infrastruktury

- (1) Kategoria „koszty robót budowlanych i infrastruktury” obejmuje koszty związane z przygotowaniem i realizacją infrastruktury o charakterze transgranicznym lub infrastruktury, która ma służyć na rzecz współpracy transgranicznej. Wszelkie wydatki muszą być wyraźnie związane z projektem, uzasadnione i niezbędne do jego skutecznego wdrażania.
- (2) Działania inwestycyjne dotyczące niemieckich partnerów projektu należy podzielić w następujący sposób:
- a) Budownictwo naziemne odpowiadające normie DIN 276 (grupa kosztów 200: przygotowanie i uzbrojenie, grupa kosztów 300: budowla – konstrukcja budowlana, grupa kosztów 400: budowla – instalacje techniczne; grupa kosztów 500: instalacje zewnętrzne, grupa kosztów 600: wyposażenie i dzieła artystyczne; grupa kosztów 700: dodatkowe koszty budowlane) oraz
 - b) Inne działania budowlane (budowa dróg, budowa ścieżek rowerowych i pieszych szlaków turystycznych, budowa mostów, budowa torów kolejowych, budowa portów, budownictwo wodne, gospodarka wodna (woda pitna), oczyszczanie ścieków (kanalizacja), dodatkowe koszty budowlane)

Polskich partnerów obowiązują stosowne przepisy polskiego prawa budowlanego.

- (3) Partnerzy projektu sporządzający bilans muszą uruchomić koszty infrastruktury w majątku trwałym.
- (4) Wnioski o przebudowę, rozbudowę oraz budowę nowych budynków i innych przedsięwzięć budowlanych powinny być składane w szczególności przez samorządy terytorialne lub jednostki administracji publicznej.
- (5) Wydatki na projekty w zakresie budowy dróg oraz na ścieżki rowerowe i piesze są kwalifikowalne zgodnie ze „Zbiorem reguł technicznych i decyzji urzędowych dot. drogownictwa“ (dla niemieckich części projektu) lub zgodnie z polskim prawem budowlanym.
- (6) Zatwierdzony program budowlany i przestrzenny stanowi dla niemieckich partnerów w przypadku projektów budowlanych podstawę do przeprowadzenia technicznej kontroli budowlanej. W toku technicznej kontroli budowlanej określa się kwalifikowalne koszty budowy. Fachowa kontrola wyposażenia przeprowadzana jest przez właściwe wyspecjalizowane organy. Inwestycje w wyposażenie muszą odpowiadać obowiązującym normom wyposażenia dla budowli publicznych.
- (7) Koszty poboczne związane z robotami budowlanymi niemieckich części projektu są kwalifikowalne do wysokości 10% kwalifikowalnych kosztów budowlanych chyba, że w ramach kontroli wyspecjalizowanych organów uznane zostaną wyższe koszty. W przypadku dodatkowych kosztów budowlanych kwalifikowalne są tylko wydatki na usługi planowane stanowiące podstawę konieczną do realizacji projektu.
- (8) Podczas dalszych przygotowań i realizacji przedsięwzięć należy zwrócić uwagę na:
 - polscy partnerzy projektów:
 - Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – Dz. U. 2003 nr 80, poz. 717 z późn. zmianami oraz
 - przepisy Prawa budowlanego z 7 lipca 1994 r.
 - niemieccy partnerzy projektów:
 - Postanowienia dodatkowe dot. działań budowlanych (NBest-Bau).
 - Przedsięwzięcie musi być uzgodnione według Postanowień uzupełniających dot. działań budowlanych (ZBau) z właściwymi wyspecjalizowanymi organami lub urzędami nadzoru.
 - Na etapie składania wniosku wymagane jest pozytywne wstępne zapytanie o budowę (o ile istnieje: pozwolenie na budowę) oraz dokumentacja projektowa 3 fazy realizacji (LPh 3), plany projektowe, według HOAI. W przypadku budowli naziemnych wraz z wnioskiem należy złożyć plan zapotrzebowania przestrzennego/program przestrzenny.
- (9) Warunkiem kontraktacji jest przedłożenie pozwolenia na budowę zgodnie z prawem krajowym, jak też dla niemieckiej części projektu przedłożenie oceny technicznej.

- (10) Jeżeli nie będzie możliwe przyporządkowanie jednej faktury lub jednego zamówienia do dwóch kategorii kosztów tj. do kosztów robót budowlanych i infrastruktury oraz do kosztów wyposażenia, to o przyporządkowaniu do konkretnej kategorii kosztów decyduje przeważająca część zamówienia (dot. polskich beneficjentów).

2.7. Koszty przygotowawcze

- (1) Kosztami przygotowawczymi są koszty powstałe przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie, których poniesienie jest bezpośrednio związane z przygotowaniem projektu, bez uszczerbku dla punktu 1.4 (3).
- (2) Przygotowanie projektu musi być ściśle i wyraźnie powiązane z przedsięwzięciami dofinansowanymi ze środków EFRR.
- (3) Jako kwalifikowalne mogą zostać uznane koszty przygotowawcze w wysokości do 3% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu bez uwzględnienia kosztów przygotowawczych.
- (4) Do kosztów przygotowawczych należą np.:
- a) wydatki na analizy, ekspertyzy, ekspertyzy geologiczne oraz w zakresie konserwacji zabytków badające możliwość realizacji projektu, zakup map
 - b) wydatki na spotkania z partnerem i usługi tłumaczeniowe (punkt 2.4. (2) obowiązuje odpowiednio).
 - c) wydatki na personel poniesione w związku z przygotowaniem projektu. Należy uzasadnić konieczność ich poniesienia (ewidencja czasu pracy) w postaci dokumentacji zawierającej termin spotkania, zakres i wyniki (zalecane jest sporządzenie protokołu ze spotkania).
- (5) Do kosztów przygotowawczych nie należą wydatki inwestycyjne, np. wydatki na zakup wyposażenia biura, wyposażenia technicznego itp.
- (6) Poboczne koszty związane z robotami budowlanymi względnie koszty projektów budowlanych nie zaliczają się do kosztów przygotowawczych (patrz pkt. 2.6. (7))².

2.8. Koszty co do zasady niekwalifikowalne

Co do zasady niekwalifikowalne są następujące koszty:

1. prezentów z wyłączeniem tych o wartości poniżej 25 EUR, w wyjątkowych przypadkach poniżej

² Poboczne koszty związane z robotami budowlanymi względnie koszty projektów budowlanych zaliczają się do kategorii 2.6. Koszty robót budowlanych i infrastruktury także wówczas, gdy zostały poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie względnie rozpoczęciem projektu.

- 50 EUR, związanych z reklamą, komunikacją, działaniami promocyjno-informacyjnymi,
2. usług świadczonych i rozliczanych pomiędzy partnerami projektu,
 3. świadczeń nie dających się przyporządkować do partnerów projektu (np. gdy rachunki są wystawione na osobę względnie instytucję nieuczestniczącą w projekcie lub nie są ponoszone przez partnera projektu),
 4. niewykorzystanych ulg (np. skonta, rabaty),
 5. obowiązkowych zadań samorządów terytorialnych, organizacji reprezentujących interesy oraz pozostałych organizacji (np. stowarzyszeń) zgodnie ze stosowanymi podstawami prawnymi,
 6. związane z wahaniami kursów wymiany walut,
 7. wydatków związanych z finansowaniem (m.in. oprocentowanie debetu, usługi pośrednictwa, prowizje),
 8. nałożonych na partnera projektu grzywien, kar pieniężnych, kosztów procesowych,
 9. wyżywienia podczas wewnętrznych spotkań pomiędzy partnerami projektu,
 10. zakupu nieruchomości niezabudowanych lub zabudowanych, o ile kwota ta przewyższa 10% ogółu wydatków kwalifikowanych na dane przedsięwzięcie. W przypadku terenów odlegowanych i przemysłowych z budynkami ta wartość graniczna podwyższona jest do 15%. W prawidłowo uzasadnionych wyjątkowych przypadkach wartość graniczna dla przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska może zostać podniesiona powyżej wymienionych wcześniej wartości procentowych (zgodnie z rozp. (UE) nr 1303/2013, art. 69 (3) b),
 11. planowania zabudowy (planowanie przestrzenne),
 12. opłat z tytułu zwolnienia (budowa dróg),
 13. przyłączy mediów w związku z budową obiektów publicznych,
 14. uroczystości zawieszenia wiechy, uroczystości inauguracyjnych, uroczystego rozpoczęcia budowy itp.,
 15. zakupu zwierząt,
 16. koszty kalkulacyjne (np. pozostałe i nieprzewidywalne),
 17. zakupu dzieł sztuki i wydatków na inscenizacje komercyjne,
 18. honorariów dla profesjonalnych artystów oraz związanych z nimi wydatków (np. kosztów podróży, noclegu), z wyłączeniem uzasadnionych kosztów podróży (noclegu/wyżywienia) w przypadku profesjonalnych artystów występujących bezpłatnie (nie pobierających honorarium),
 19. niezwiązanych z Programem Współpracy bieżących wydatków administracji publicznej,
 20. projektów lub części przedsięwzięć konkurujących z przedsiębiorstwami komercyjnymi,
 21. świadczeń bezgotówkowych (wkładów rzeczowych, nieodpłatnej pracy) zgodnie z art. 69 (1) rozp. (UE) nr 1303/2013,
 22. podlegającego zwrotowi podatku VAT,
 23. kursów językowych z wyłączeniem j. polskiego, j. niemieckiego i j. angielskiego,
 24. tworzenia i remontu pomieszczeń do użytku komercyjnego,
 25. kupna dekoracji scenicznej (kwiaty, dzieła sztuki, obrazy itd.),
 26. honorariów pracowników zatrudnionych u partnera projektu podlegających obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu,

- 27. dodatków za nadgodziny,
- 28. odpraw w przypadku zakończenia stosunku służbowego.

3. Postanowienia szczególne

3.1. Dochody netto

- (1) W przypadku projektów, które podczas lub po okresie realizacji projektu generują dochody netto, należy uwzględnić przepisy art. 61 i art. 65 (8) rozp. (UE) nr 1303/2013 i przepisy art. 15 i nast. rozp. delegowanego (UE) nr 480/2014.

- a) Dochody po zakończeniu projektu:

Dochód netto dotyczący projektu, związany bezpośrednio z dofinansowanym projektem (opłaty, sprzedaż, wdzierżawienie/wynajem, usługi i pozostałe równoważne odnotowane wpływy), należy zarejestrować i odjąć od kwalifikowalnych części wydatków. Jeśli nie wszystkie koszty inwestycyjne są kwalifikowalne, dochody są odejmowane proporcjonalnie od kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części wydatków (zgodnie z art. 61 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013).

- b) Dochody podczas okresu realizacji projektu:

Punkt 3.1 a) obowiązuje również w przypadku dochodu netto wygenerowanego w trakcie trwania projektu do momentu złożenia ostatniego wniosku o płatność, którego nie uwzględniono przy zatwierdzaniu projektu (zgodnie z art. 65 ustęp 8 rozp. (UE) nr 1303/2013).

Jeśli wydatki kwalifikowalne projektu wyniosą nie więcej niż 50 tys. EUR wówczas dochody, które powstaną w trakcie jego realizacji, mogą być wykorzystane w celu sfinansowania wkładu własnego. W przypadku, gdy dochody przekroczą wysokość wkładu własnego, dochodzi do obniżenia współfinansowania z budżetu krajowego (jeśli takie zostało przyznane), a następnie dofinansowania EFRR.

- (2) Stosowne procedury zostaną uregulowane w załączniku 1 pt. „Wytyczne dotyczące uwzględniania przychodów (netto) w projektach otrzymujących wsparcie w ramach Programu Współpracy Interreg V A Meklemburgia-Pomorze Przednie / Brandenburgia / Polska”.

3.2. Postanowienia dla partnerów projektów, których części projektów mają wpływ na pomoc publiczną w rozumieniu europejskiego prawa dotyczącego świadczenia pomocy publicznej

W przypadku, gdy działania realizowane przez beneficjentów w ramach projektu będą spełniać kryteria wskazujące, że udzielone z Programu Współpracy dofinansowanie ma charakter pomocy publicznej, konieczne jest zapewnienie zgodności z warunkami udzielania pomocy publicznej określonymi w rozporządzeniach Komisji Europejskiej w sprawie wyłączeń blokowych oraz pomocy de minimis lub w oparciu o indywidualną notyfikację projektu.

3.3. Trwałość oraz okres związania z celami projektu

- (1) Zasady dotyczące trwałości projektów reguluje artykuł 71 rozp. (UE) 1303/2013. W ramach zmian umowy o dofinansowaniu w wyniku kontroli dowodu wykorzystania środków wymogi wynikające z art. 71, dotyczące projektów inwestycyjnych, zostaną pisemnie uszczegółowione i przedłożone beneficjentowi.
- (2) Ponadto niemieckich beneficjentów obowiązuje okres związania z celami projektu na podstawie przepisów krajowych.

3.4. Prawa autorskie

Wynikające z projektu wyniki prac badawczych oraz innych prac naukowych muszą być udostępnione opinii publicznej, np. poprzez publikację. W przypadku wynikających z projektu praw autorskich instytucji kontraktującej należy przyznać prawo do korzystania z praw autorskich lub stosowny udział w dochodach z tych praw. W razie potrzeby prawa autorskie należy przenieść na instytucję kontraktującą. W umowie o dofinansowaniu wymienia się instytucje, które należy poinformować/którym należne będą udziały. Zgłoszenie negatywne nie jest wymagane.

3.5. Pomoc techniczna

Wspólne wytyczne kwalifikowalności wydatków dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) co do zasady nie dotyczą wydatków Pomocy Technicznej. Polskich beneficjentów pomocy technicznej obowiązują szczegółowe warunki określone w dokumencie „Szczegółowe warunki wykorzystania przez polskie instytucje środków pomocy technicznej w programach transgranicznych Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020“

3.6 Fundusz Małych Projektów (FMP)

Dla projektów, które będą dofinansowane w ramach Funduszu Małych Projektów, obowiązujące są odrębne uregulowania.

4. Załączniki

- Załącznik 1 Wytyczne dotyczące uwzględniania przychodów (netto) w projektach
- Załącznik 2 Zasady kwalifikowalności wydatków i udzielania zamówień obowiązujące polskich beneficjentów