



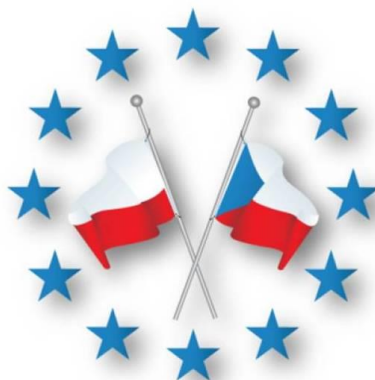
EUROREGION SILESIA

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

w programie

INTERREG V-A Republika Czeska – Polska

2014 -2020



24.11.2016 - Baborów



EUROREGION SILESIA

ZASADY OGÓLNE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Kwalifikowalność wydatków – prawodawstwo

- Rozporządzenie PEiR (UE) z 17.12.2013 nr 1303/2013 - definiuje wspólne zasady dla wszystkich funduszy (art. 65 - 70)
- Rozporządzenie PEiR (UE) z 17.12.2013 nr 1299/2013 – specyficzne zasady dla programów EWT, hierarchia zasad, kwalifikowalność terytorialna
- Rozporządzenie delegowane Komisji 481/2014 z 04.03.2014r. – bardziej szczegółowo definiuje zasady dla programów EWT

Hierarchia przepisów

- rozporządzenia na poziomie europejskim
- programowe zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zatwierdzone przez Komitet Monitorujący

Struktura „Wytycznych kwalifikowalności“ :

✓ część ogólna

✓ zasady kwalifikowalności dla poszczególnych kategorii wydatków zawartych w rozporządzeniu 481/2014

✓ zasady dotyczące specyficznych rodzajów wydatków

✓ wydatki niekwalifikowalne

- przepisy krajowe (ustawy, rozporządzenia, itp.)



EUROREGION SILESIA

ZASADY OGÓLNE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Wydatkami kwalifikowanymi są te wydatki mikroprojektu, które mogą być współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), czyli:

- ponoszone są na określony cel projektu,
- powstały w okresie określonym w Umowie o dofinansowanie projektu
- są zgodne z właściwymi przepisami UE, zasadami określonymi na poziomie Programu i zasadami krajowymi i innymi.

Ponadto wydatki muszą:

- odpowiadać cenom przyjętym zwyczajowo w miejscu i czasie,
- być niezbędne do osiągnięcia celów projektu
- być poniesione w taki sposób, aby osiągnięto optymalną relację pomiędzy ich gospodarnością, celowością i efektywnością.

Kwalifikowalność wydatków projektu oceniana jest indywidualnie pod kątem tego, czy wydatek poniesiony był w związku z osiągnięciem celu projektu.



ZASADY OGÓLNE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Wydatkiem kwalifikowalnym jest więc wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- ✓ został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie,
- ✓ jest zgodny z zasadami określonymi w Programie i Podręczniku Programu,
- ✓ jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
- ✓ został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- ✓ został poniesiony w związku z realizacją projektu i jest niezbędny do jego realizacji,
- ✓ został dokonany w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- ✓ został należycie udokumentowany,
- ✓ został odpowiednio zaksięgowany,
- ✓ został wykazany we wniosku o płatność,
- ✓ nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest wydatek nie spełniający co najmniej jednego z wyżej wymienionych warunków



EUROREGION SILESIA

HORYZONT CZASOWY KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

1) Wydatki na realizację projektu - są kwalifikowalne od dnia następującego po dniu zaewidencjonowania wniosku projektowego w systemie monitorującym i powstały w okresie rzeczowej realizacji projektu, określonym we wniosku projektowym.

Ostateczny termin kwalifikowalności wydatków jest w przypadku każdego mikroprojektu określony terminem zakończenia realizacji (wskazany w Umowie) i terminem złożenia końcowego Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za część mikroprojektu (typ A) /ew. mikroprojektu (typ B i C).

Po stronie polskiej, aby wydatek mógł być uznany za kwalifikowalny musi być poniesiony w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu i dotyczyć działań zrealizowanych w okresie realizacji projektu.

Odstępstwo od tej zasady stanowią:

2) Wydatki na przygotowanie projektu - mogą one powstać w okresie od 01.01.2014r. do momentu zaewidencjonowania mikroprojektu w systemie informatycznym; (tylko w mikroprojektach, typu A i tylko do wysokości 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu)

- wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozwoleń związanych z robotami budowlanymi (w projektach obejmujących roboty budowlane) – mogą powstać przed zaewidencjonowaniem wniosku w systemie, jednak nie wcześniej niż 01.01.2014 r.



KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE

Kategoria budżetu	Koszty pośrednie	Koszty bezpośrednie	Pozostałe koszty
1	Koszty personelu (max. 20% kosztów bezpośrednich)		
2	Wydatki biurowe i administracyjne (max. 15% z kosztów pośrednich personelu)		
3		Koszty podróży i zakwaterowania	
4		Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	
5		Wydatki na wyposażenie	
6		Wydatki na zakup nieruchomości i prace budowlane	
7			Wydatki na przygotowanie wniosku projektowego
	A = 1+2	B = 3 + 4 + 5 + 6	C = 7
Całkowite wydatki kwalifikowalne: = A + B + C			



Koszty pośrednie i bezpośrednie – coś nowego?!

W celu wyliczenia wysokości kosztów personelu oraz wysokości kosztów pośrednich należy najpierw określić wysokość pozostałych kosztów bezpośrednich projektu, czyli kosztów w poniższych kategoriach:

- koszty podróży i zakwaterowania
- koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych
- wydatki na wyposażenie
- wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane.

Poniższy przykład w tabeli pokazuje algorytm wyliczenia:

Numer porządkowy	Kategoria kosztów (linia budżetowa) / nazwa	Kwota
1 – koszty bezpośrednie	03. Koszty podróży i zakwaterowania	1 000
2 – koszty bezpośrednie	04. Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	20 000
3 – koszty bezpośrednie	05. Wydatki na wyposażenie	2 000
4 – koszty bezpośrednie	06. Wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane	0
5 = 1 + 2 + 3 + 4	Razem	23 000
6 - (koszty pośrednie) = 20 % z wiersza 5	01. Koszty personelu (max. 20%)	4 600
7 - (koszty pośrednie) = 15 % z wiersza 6	02. Wydatki biurowe i administracyjne (wydatki pośrednie-max 15% z kosztów personelu)	690
8 = 5 + 6 + 7	Budżet projektu łącznie	28 290



SPOSOBY WYKAZYWANIA WYDATKÓW

UPROSZCZONE WYKAZYWANIE WYDATKÓW (RYCZAŁTY)

- **wydatki biurowe i administracyjne** (koszty pośrednie - ogólne) – kategoria budżetowa 2 (obowiązkowo)
- **koszty personelu** – jeżeli koszty te u danego Partnera projektu nie przekraczają 20% sumy kosztów bezpośrednich - kategoria budżetowa 1

RZECZYWISTE WYKAZYWANIE WYDATKÓW – obowiązkowe w odniesieniu do:

- **koszty personelu** – jeżeli koszty te u danego Partnera projektu przekraczają 20% sumy kosztów bezpośrednich - kategoria budżetowa 1
- **koszty podróży i zakwaterowania** – kategoria budżetowa 3
- **koszty ekspertów i usług zewnętrznych** – kategoria budżetowa 4
- **wydatki na wyposażenie** – kategoria budżetowa 5
- **wydatki na zakup nieruchomości i prace budowlane** – kategoria budżetowa 6
- **wydatki na przygotowanie projektu** – kategoria budżetowa 7



EUROREGION SILESIA

RZECZYWISTE WYKAZYWANIE WYDATKÓW

Poniesienie wydatków musi być udokumentowane dowodem księgowym lub innym dokumentem oraz dokumentem potwierdzającym zapłatę.

Dla wydatków wykazywanych w ten sposób beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową. Niespełnienie tego warunku oznacza, że dany wydatek nie będzie uznany za kwalifikowalny.

Jeżeli projekt jest realizowany wyłącznie zgodnie z przepisami zamówień publicznych, wydatki na wykonanie robót budowlanych, dostawę towarów lub świadczenie usług rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Np. Jeżeli celem projektu jest wybudowanie trasy rowerowej, nie można wykorzystać finansowania stawką ryczałtową, odwrotnie jeżeli np. projekt ma na celu szkolenie, a w ramach projektu jest realizowane zamówienie dotyczące zakupu artykułów papierniczych, możliwe jest zastosowanie uproszczonego wykazywania wydatków

UPROSZCZONE WYKAZYWANIE WYDATKÓW

W przypadku uproszczonego wykazywania wydatków beneficjent nie musi dokumentować wydatków. W ten sposób wykazywane wydatki nie będą też przedmiotem późniejszych kontroli przeprowadzonych przez Kontrolerów lub Instytucję Audytową. To jednak nie zwalnia beneficjenta z obowiązku prawidłowego prowadzenia ewidencji księgowej.

SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

1	Koszty personelu	1.1	Wynagrodzenia brutto
		1.2	Składki pracodawcy na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne
		1.3	Dobrowolna praca bez wynagrodzenia
2	Wydatki biurowe i administracyjne (koszty pośrednie - ogólne)		
3	Koszty podróży i zakwaterowania	3.1	Koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie na podróż, paliwo, stawka za przebieg)
		3.2	Koszty wyżywienia - maksymalnie do wysokości odpowiadającej dziennej diecie
		3.3	Koszty zakwaterowania
		3.4	Koszty wiz
		3.5	Diety dzienne
4	Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	4.1	Opracowania lub badania
		4.2	Szkolenia i doskonalenie zawodowe
		4.3	Tłumaczenia
		4.4	Systemy informatyczne, opracowywanie, modyfikacja stron internetowych
		4.5	Działania promocyjne i komunikacyjne, informacje związane z projektem /Programem
		4.6	Zarządzanie finansowe
		4.7	Usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań
		4.8	Uczestnictwo w wydarzeniach
		4.9	Oplaty za doradztwo prawne, usługi doradcze, koszty ekspertów technicznych
		4.10	Prawa własności intelektualnej
		4.11	Gwarancje udzielone przez banki lub inne instytucje finansowe
		4.12	Podróż i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych i dostawców usług
		4.13	Inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla realizacji projektu
5	Wydatki na wyposażenie	5.1	Sprzęt biurowy
		5.2	Sprzęt komputerowy i oprogramowanie
		5.3	Meble i instalacje
		5.4	Sprzęt laboratoryjny
		5.5	Maszyny i urządzenia
		5.6	Narzędzia lub wyposażenie
		5.7	Pojazdy (oprócz zakupu i amortyzacji samochodów osobowych)
		5.8	Inny sprzęt niezbędny dla realizacji projektów (np. podręczniki)
		5.9	Świadczenia pieniężne niepieniężne w formie użyczenia sprzętu
6	Wydatki na zakup nieruchomości i prace budowlane	6.1	Nabycie gruntów
		6.2	Nabycie budynków lub ich części
		6.3	Roboty budowlane
		6.4	Świadczenia niepieniężne w formie użyczenia nieruchomości i robót budowlanych
7	Wydatki na przygotowanie wniosku projektowego		



EUROREGION SILESIA

KATEGORIA 1 – KOSZTY PERSONELU

Wydatki na koszty personelu składają się z kosztów zatrudnienia personelu zatrudnionego przez beneficjenta w jeden z następujących sposobów :

- a) w pełnym wymiarze czasu pracy;**
- b) w niepełnym wymiarze czasu pracy przy stałej liczbie godzin pracy w miesiącu**
- c) w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu, lub**
- d) na zasadzie pracy liczonej na godziny**

Kwalifikowalne są wyłącznie koszty personelu wykonującego działania, których podmiot by nie wykonywał, gdyby nie realizowano danego projektu lub jego części. Działania te muszą być określone w umowie o pracę/umowie zlecenie/umowie o dzieło, decyzji o mianowaniu (zwanym dalej "dokumentami zatrudnienia") lub w przepisach prawa.



Za kwalifikowane mogą być zatem uznane:

- wynagrodzenie zasadnicze brutto,
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- obciążenia z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami wypłacanymi przez pracodawcę,
- premie i nagrody oraz dodatki do wynagrodzeń (funkcyjne, zadaniowe), o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, regulaminu wynagradzania instytucji beneficjenta oraz w związku z realizowanym projektem,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop zgodnie z przepisami prawa pracy,
- nadgodziny, pod warunkiem udokumentowania ich związku z projektem oraz niemożności ich odebrania bez szkody dla projektu,
- koszt pracy wolontariuszy.



EUROREGION SILESIA

Niekwalifikowane wydatki to:

- wynagrodzenia członków organów statutowych wynikające z tytułu ich funkcji, tzn. z tytułu wykonywania czynności organu statutowego / wynagrodzenia i premie nie powiązane z projektem,
- zwiększenie wynagrodzenia ponad ramy wynagrodzeń zwykle stosowanych w organizacji,
- nagrody jubileuszowe
- dodatki nie mające związku z realizowanym projektem (np. za punktualne przychodzenie do pracy, niepalenie papierosów, przestrzeganie regulaminu pracy),
- zasiłki finansowane z budżetu państwa,
- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego,
- koszty dodatkowych usług zdrowotnych opłacanych przez pracownika za pośrednictwem pracodawcy,



- odprawy pracownicze,
- odprawy emerytalno-rentowe,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop, o ile nie zaistniały okoliczności uniemożliwiające udzielenie takiego urlopu bez szkody dla realizacji zadań związanych z projektem,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej.

Po stronie polskiej wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy zlecenie, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są wydatkiem niekwalifikowalnym.



EUROREGION SILESIA

KATEGORIA 2 - WYDATKI BIUROWE I ADMINISTRACYJNE – KOSZTY POŚREDNIE (OGÓLNE)

Koszty pośrednie (ogólne) to koszty, które powstały podczas realizacji projektu bądź w jego efekcie, ale ich wysokość jest określona pośrednio na podstawie wyliczenia. Za koszty pośrednie uważa się wszystkie koszty, które wchodzą w zakres wydatków biurowych i administracyjnych:

- czynsz za biuro;
- ubezpieczenia i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, wraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży);
- rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę);
- materiały biurowe;
- ogólna księgowość prowadzona w obrębie organizacji będącej beneficjentem;
- archiwa;
- konserwacja, sprzątanie i naprawy;
- ochrona;



EUROREGION SILESIA

- systemy informatyczne – dotyczy to systemów, które nie były nabyte w bezpośrednim związku z realizacją projektu i z których beneficjent korzysta bez względu na realizację projektu;
- komunikacja (np. telefon, fax, Internet, usługi pocztowe, wizytówki);
- opłaty bankowe za otwarcie i prowadzenie rachunku lub rachunków, jeżeli realizacja projektu wymaga otwarcia osobnego rachunku;
- opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych

Ta kategoria wydatków stosowana jest w ramach stawki ryczałtowej dla wydatków pośrednich. Wydatki objęte tą kategorią nie mogą być wykazywane w inny sposób aniżeli w drodze określonej stawki ryczałtowej.

Koszty pośrednie (ogólne) mogą być kwalifikowalne tylko **w wysokości 15% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu.**



KATEGORIA 3

KOSZTY PODRÓŻY I ZAKWATEROWANIA

To koszty podróży i zakwaterowania własnych pracowników beneficjenta. Wydatki są ograniczone wyłącznie do następujących elementów:

1. koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie na podróż, paliwo, stawka za przebieg, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe),
2. koszty posiłków (o ile pracownik nie otrzymał diety) – maksymalnie do wysokości odpowiadającej dziennej diecie
3. zakwaterowania;
4. koszty wiz;
5. diety dzienne

KATEGORIA 4

KOSZTY EKSPERTÓW I USŁUG ZEWNETRZNYCH

Kwalifikowalne są wyłącznie:

1. opracowania lub badania (np. ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty, podręczniki);
2. szkolenia i przygotowanie zawodowe (np. - stypendium na studia itp.);
3. tłumaczenia;



4. systemy informatyczne, opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja stron internetowych;
5. działania promocyjne i komunikacyjne, reklama i informacje związane z projektem lub programem współpracy jako takim;
6. zarządzanie finansowe (np.: realizacja transakcji finansowych w ramach projektu itd.);
7. usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (w tym wynajem, catering);
8. uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne);
9. opłaty za doradztwo prawne, opłaty notarialne, koszty ekspertów technicznych i finansowych, pozostałe opłaty za usługi doradcze i księgowość;
10. prawa własności intelektualnej;
11. gwarancje udzielone przez banki lub inne instytucje finansowe, w przypadku gdy takie gwarancje są wymagane na podstawie prawa unijnego lub krajowego bądź dokumentu programowego przyjętego przez Komitet Monitorujący;
12. podróże i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług;
13. inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla projektów (np. honoraria dla prelegentów, umowy cywilnoprawne).



Dotyczy kategorii 04 - W ramach Programu **nie są kwalifikowalne:**

1. ekspertyzy, doradztwo w zakresie odwołań beneficjenta od decyzji kontrolera narodowego, decyzji IZ itp.;
2. wydatki na przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne ponad 500 EUR na 1 wykonawcę lub 2000 EUR na projekt.

KATEGORIA 5 - WYDATKI NA WYPOSAŻENIE

Wydatki na wyposażenie mogą być wynikiem zakupu, wynajmu, dzierżawy, leasingu lub amortyzacji. Wydatki na wyposażenie są ograniczone do następujących pozycji:

1. sprzęt biurowy;
2. sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
3. meble i instalacje;
4. sprzęt laboratoryjny;
5. maszyny i urządzenia;
6. narzędzia lub przyrządy;
7. pojazdy (oprócz zakupu i amortyzacji samochodów osobowych /w RCz pojazdów kategorii M1 i N1);
8. inny sprzęt niezbędny dla projektów (np. pomoce niezbędne do realizacji projektu, takie jak publikacje fachowe, podręczniki itp.).



Wydatki są kwalifikowalne tylko wówczas, gdy wyposażenie wykorzystywane jest bezpośrednio do realizacji projektu.

Wydatki na zakup środka trwałego niskocennego (takiego, którego cena jednostkowa nie przekracza kwot wskazanych w przepisach prawa krajowego dla których przewidywana jest amortyzacja jednorazowa) powinny być ujmowane w całości lub części, czyli proporcjonalnie do wykorzystania środka trwałego do celu realizacji projektu.

Wydatek na zakup środka trwałego, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków Programu w całości, pod warunkiem, że będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby realizacji projektu,

Wydatek na zakup środka trwałego, który będzie wykorzystywany również poza projektem lecz jest niezbędny do realizacji projektu, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków Programu, lecz kwalifikowalne są jedynie odpisy amortyzacyjne w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu - proporcjonalnie do użytkowania środka trwałego w ramach projektu.

Amortyzacja sprzętu musi być dokonana zgodnie z przepisami krajowymi a metoda amortyzacji musi być przechowywana dla celów księgowych, kontroli i audytów.



EUROREGION SILESIA

KATEGORIA 6

WYDATKI NA ZAKUP NIERUCHOMOŚCI I PRACE BUDOWLANE

Przy wydatkach na nabycie nieruchomości ogólnie obowiązuje zasada, że wartość nieruchomości jest potwierdzana przez niezależnego wykwalifikowanego rzeczoznawcę lub przez uprawniony organ urzędowy i nie może przekroczyć cen rynkowych (dot. również prac budowlanych)

Katalog wydatków kwalifikowalnych:

- opłaty za pozwolenia na budowę,
- przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
- prace ziemne, rozbiórkowe, budowlano-montażowe, konstrukcyjne, wykończeniowe, instalacyjne
- nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji i nadzór konserwatorski,
- koszt zatrudnienia w związku z realizacją projektu inżyniera kontraktu, kierownika budowy i/bądź koordynatora budowy,
- opłaty administracyjne wiążące się bezpośrednio z czynnościami i pracami realizowanymi w ramach projektu



- budowa, rozbudowa lub przebudowa/remont pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu (np. pomieszczenia na serwery),
- wydatki poniesione w związku ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej,
- wynagrodzenie rzeczoznawcy (np. wydatek związany ze sporządzeniem operatu szacunkowego)

KATEGORIA 7

WYDATKI NA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU PROJEKTOWEGO

Wydatki na przygotowanie projektu są kwalifikowalne wyłącznie w mikroprojektach, które są oparte na zasadzie partnera wiodącego (typ A) i tylko do wysokości 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

Koszty na przygotowanie mikroprojektów partnerskich i samodzielnych (typ B i C) są niekwalifikowalne.



WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

- podatek od towarów i usług za wyjątkiem sytuacji, gdy na podstawie krajowych przepisów prawa nie podlega odliczeniu oraz świadczenie, którego dotyczy jest także wydatkiem kwalifikowalnym
- koszty związane ze zmiennością kursów walut (różnice kursowe)
- odsetki od zobowiązań (kredytów, pożyczek itp.)
- kary, sankcje finansowe i wydatki na spory prawne oraz spory sądowe
- koszty darowizn, za wyjątkiem tych, których wartość nie przekracza 20 EUR na darowiznę, jeżeli związane są z promocją, komunikacją, reklamą i informowaniem
- nagrody w konkursach, których wartość przekracza 50 EUR za sztukę
- krajowe transakcje finansowe
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta,
- success fee (premia dla współautora wniosku o dofinansowanie),
- transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności),



SPOSÓB FINANSOWANIA

- 1) finansowanie formą płatności ex-post (nie ma zaliczek, jest refundacja poniesionych kosztów)
- 2) wszystkie wydatki wykazowane w EUR – przeliczone ponownie kursem EBC obowiązującym w miesiącu, kiedy wydatki są przedłożone kontrolerowi do kontroli
- 3) system finansowania będzie bardzo podobny jak w okresie programowania 2007 – 2013 :
 - a) przedłożenie „Zestawienia wydatków“ do kontroli przez poszczególnych Wnioskodawców / Partnerów – do „swojego“ Euroregionu (po właściwej stronie) – (typ A, B i C)
 - b) Weryfikacja wydatków przez Euroregion / + kontrola wydatków przez kontrolerów narodowych (ŚUW w PL)
 - c) *przygotowanie wniosku o płatność przez Wnioskodawców / Partnerów) – (typ A)*
 - d) *kontrola wniosku przez Euroregion + kontrolera PW - (typ A)*
 - e) zatwierdzenie wniosku przez IZ - (typ A, B i C)
 - f) zatwierdzenie wniosku przez Instytucję Płatniczą i Certyfikującą (IPC)
 - g) zwrot kosztów dla Wnioskodawcy (lub do PW) - (typ A, B i C)
 - h) przekazanie odpowiedniej kwoty Partnerom (typ A)



EUROREGION SILESIA

Gdzie na Konsultacje / z Wnioskiem?

Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry
Polska strona Euroregionu Silesia

www.euroregion-silesia.pl

ul. Batorego 7
47-400 Racibórz
2 piętro, lokal nr 1 oraz 3

tel./fax +48 32 415 64 94
tel./fax +48 32 415 30 95

Euroregion Silesia - CZ

Czeska strona Euroregionu Silesia

www.euroregion-silesia.cz

Horní náměstí 69, 746 01 Opava
Budynek Urzędu Miasta Opava
1 piętro, biuro nr 34 i 35

tel. +420 553 756 220
tel. +420 553 756 384





EUROREGION SILESIA

DZIEKUJĘ ZA UWAGĘ

Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry

47-400 Racibórz, ul. Batorego 7 (II. piętro)

www.euroregion-silesia.pl

www.euroregion-silesia.cz

www.euroregion-silesia.eu

tel. +48 32 415 64 94 fax. +48 32 415 30 95

[e-mail : info@euroregion-silesia.pl](mailto:info@euroregion-silesia.pl)

Strona Programu INTERREG V-A 2014-2020

<http://www.cz-pl.eu/pl/>