

**ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) NR 481/2014****z dnia 4 marca 2014 r.****uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT**

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” <sup>(1)</sup>, w szczególności jego art. 18 ust. 1,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z art. 18 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013 konieczne jest ustanowienie przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT w odniesieniu do kosztów personelu, wydatków biurowych i administracyjnych, kosztów podróży i zakwaterowania, kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych oraz wydatków na wyposażenie (zwanym dalej „kategoriami wydatków”).
- (2) Aby pozwolić na pewną elastyczność w stosowaniu zasad kwalifikowalności do programów EWT, należy umożliwić państwom członkowskim uczestniczącym w danym programie EWT podejmowanie decyzji, czy dana kategoria wydatków ma zastosowanie do określonej osi priorytetowej danego programu EWT.
- (3) Należy określić, w jaki sposób przepisy szczególne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT ustanowione w niniejszym rozporządzeniu przystają do ogólnych ram prawnych dotyczących zasad kwalifikowalności mających zastosowanie do wszystkich europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (EFSI), określonych w art. 65–71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 <sup>(2)</sup>.
- (4) W przypadku każdej kategorii wydatków należy określić wykaz różnych pozycji wydatków.
- (5) Należy jasno określić, że co do zasady darowizny nie są kwalifikowalne. Niemniej jednak kwalifikowalne powinno być rozpowszechnianie niewielkich artykułów związanych z promocją, komunikacją, reklamą lub informacją.
- (6) Należy określić różne elementy kosztów personelu wraz z zasadami obliczania, księgowania i zwrotu kosztów personelu w ogólności oraz zleceń w niepełnym wymiarze czasu pracy lub zamówień na usługi na podstawie stawki godzinowej w szczególności.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 259.

<sup>(2)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 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 (Dz.U. L 347 z 20.12.2013, s. 320).

- (7) Należy sporządzić wykaz różnych elementów wydatków biurowych i administracyjnych wraz z zasadami obliczania, księgowania i zwrotu tych elementów kosztów, zarówno jako kosztów bezpośrednich, jak i kosztów pośrednich, w szczególności w przypadkach łączenia ich ze stawkami ryczałtowymi na podstawie rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.
- (8) Należy sporządzić wykaz różnych elementów kosztów podróży i zakwaterowania wraz z zasadami obliczania, księgowania i zwrotu, bez względu na to, czy wydatki te są ponoszone przez beneficjenta czy też bezpośrednio przez jego personel. Należy również sprecyzować warunki, na jakich koszty podróży i zakwaterowania powinny być rozliczane, w przypadku gdy są one ponoszone poza unijną częścią obszaru objętego programem, o czym mowa w art. 20 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013.
- (9) Należy sporządzić wykaz różnych elementów kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych.
- (10) Należy sporządzić wykaz różnych elementów wydatków na wyposażenie wraz z zasadami kwalifikowalności wyposażenia używanego.
- (11) W celu umożliwienia szybkiego stosowania środków przewidzianych w niniejszym rozporządzeniu, niniejsze rozporządzenie powinno wejść w życie następnego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

#### Artykuł 1

##### **Przedmiot i zakres**

1. Bez uszczerbku dla zasad kwalifikowalności ustanowionych w art. 65–71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 w niniejszym rozporządzeniu określono przepisy szczególne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT w odniesieniu do następujących kategorii wydatków:
  - a) koszty personelu;
  - b) wydatki biurowe i administracyjne;
  - c) koszty podróży i zakwaterowania;
  - d) koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych; oraz
  - e) wydatki na wyposażenie.
2. Państwa członkowskie uczestniczące w Komitecie Monitorującym programu EWT mogą uzgodnić, że wydatki zaliczone do jednej lub kilku kategorii, o których mowa w ust. 1, nie są kwalifikowalne w ramach jednej lub kilku osi priorytetowych.

#### Artykuł 2

##### **Przepisy ogólne**

1. Wszelkie wydatki kwalifikowalne zgodnie z niniejszym rozporządzeniem, pokryte przez beneficjenta lub w jego imieniu, dotyczą kosztów inicjowania lub wdrażania operacji lub części operacji.
2. Następujące koszty nie są kwalifikowalne:
  - a) grzywny, kary pieniężne oraz wydatki związane ze sporami sądowymi;
  - b) koszty darowizn, z wyjątkiem darowizn o wartości nieprzekraczającej 50 EUR, jeśli mają związek z promocją, komunikacją, reklamą lub informacją;
  - c) koszty związane z wahaniami kursów wymiany walut obcych.

## Artykuł 3

**Koszty personelu**

1. Wydatki na koszty personelu składają się z kosztów zatrudnienia brutto 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 godzinę.

2. Wydatki na koszty personelu są ograniczone do następujących elementów:

- a) wypłaty wynagrodzeń związanych z działaniami, których podmiot nie wykonywałby, gdyby nie realizowano danej operacji, określonych w umowie o pracę, decyzji o mianowaniu (zwanymi dalej „dokumentami zatrudnienia”) lub przepisach prawa, odnoszących się do obowiązków określonych w opisie stanowiska pracy danego członka personelu;
- b) wszelkie inne koszty bezpośrednio związane z wypłatą wynagrodzeń, ponoszone i pokrywane przez pracodawcę, takie jak podatki od zatrudnienia i składki na zabezpieczenie społeczne, w tym emerytury i renty, objęte zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 <sup>(1)</sup>, pod warunkiem że:
  - (i) są określone w dokumencie zatrudnienia lub przepisach prawa;
  - (ii) są zgodne z prawodawstwem, na które powołuje się dokument zatrudnienia, oraz ze standardowymi praktykami w państwie lub organizacji, w której dany członek personelu rzeczywiście pracuje; oraz
  - (iii) nie podlegają odzyskaniu przez pracodawcę.

W odniesieniu do lit. a) płatności na rzecz osób fizycznych pracujących dla beneficjenta na podstawie umowy innej niż umowa o pracę mogą być włączone do wypłaty wynagrodzeń, a taka umowa może być uznana za dokument zatrudnienia.

3. Koszty personelu mogą być refundowane:

- (i) na podstawie rzeczywistych kosztów (poświadczonych dokumentem zatrudnienia i paskiem płacowym); lub
- (ii) na podstawie uproszczonych kosztów zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. b)–d) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013; lub
- (iii) według stawki ryczałtowej zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013.

4. Koszty personelu dotyczące osób, które wykonują zlecenia dotyczące operacji w niepełnym wymiarze czasu pracy są obliczane jako:

- a) stały odsetek kosztów zatrudnienia brutto proporcjonalny do stałego odsetka godzin przepracowanych przy danej operacji, bez obowiązku ustanawiania oddzielnego systemu rejestracji czasu pracy; lub
- b) zmienny odsetek kosztów zatrudnienia brutto proporcjonalny do zmieniającej się z miesiąca na miesiąc liczby godzin przepracowanych przy danej operacji, na podstawie systemu rejestrowania pracy obejmującego 100 % czasu pracy danego pracownika.

5. W przypadku zleceń w niepełnym wymiarze czasu pracy, o których mowa w ust. 4 lit. a), pracodawca wydaje dla każdego pracownika dokument, w którym określa odsetek czasu przeznaczanego na pracę nad daną operacją.

6. W przypadku zleceń w niepełnym wymiarze czasu pracy, o których mowa w ust. 4 lit. b), zwrot kosztów personelu jest obliczany na podstawie stawki godzinowej ustalonej:

- (i) w wyniku podzielenia miesięcznych kosztów zatrudnienia brutto przez przewidziany w dokumencie zatrudnienia miesięczny czas pracy wyrażony w godzinach; lub
- (ii) w wyniku podzielenia ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1 720 godzin zgodnie z art. 68 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.

Stawkę godzinową mnoży się przez liczbę godzin rzeczywiście przepracowanych przy danej operacji.

<sup>(1)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.U. L 166 z 30.4.2004, s. 1).

7. W przypadku kosztów personelu dotyczących osób, które zgodnie z dokumentem zatrudnienia pracują na godziny, koszty te są kwalifikowalne przez zastosowanie liczby godzin rzeczywiście przepracowanych przy danej operacji do stawki godzinowej uzgodnionej w dokumencie zatrudnienia, na podstawie systemu rejestracji czasu pracy.

#### Artykuł 4

##### **Wydatki biurowe i administracyjne**

Wydatki biurowe i administracyjne są ograniczone do następujących elementów:

- a) czynsz za biuro;
- b) ubezpieczenie i podatki związane z budynkami, w których znajduje się personel, oraz z wyposażeniem biura (np. ubezpieczenie od pożaru, kradzieży);
- c) rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę);
- d) materiały biurowe;
- e) ogólna księgowość prowadzona w obrębie organizacji będącej beneficjentem;
- f) archiwa;
- g) konserwacja, sprzątanie i naprawy;
- h) ochrona;
- i) systemy informatyczne;
- j) komunikacja (np. telefon, faks, internet, usługi pocztowe, wizytówki);
- k) opłaty bankowe za otwarcie konta i zarządzanie nim, jeśli wdrażanie operacji wymaga otwarcia osobnego rachunku bankowego;
- l) opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych.

#### Artykuł 5

##### **Koszty podróży i zakwaterowania**

1. Wydatki na koszty podróży i zakwaterowania są ograniczone do następujących elementów:

- a) koszty podróży (np. bilety, ubezpieczenie na podróż i ubezpieczenie samochodu, paliwo, przebieg, opłaty za przejazd i opłaty parkingowe);
- b) koszty posiłków;
- c) koszty zakwaterowania;
- d) koszty wiz;
- e) dietyienne.

2. Żaden element wymieniony w ust. 1 lit. a)–d) i pokrywany z dietyiennej nie jest refundowany dodatkowo oprócz dietyiennej.

3. Wydatki na podróż i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych wymienionych w art. 6.

4. Bezpośrednie pokrycie wydatków, o których mowa w niniejszym artykule, przez pracownika beneficjenta jest poświadczane dowodem zwrotu tej kwoty przez beneficjenta temu pracownikowi.

5. W przypadku operacji dotyczących pomocy technicznej lub działalności promocyjnej i budowania potencjału wydatki poniesione poza unijną częścią obszaru objętego programem są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione zgodnie z art. 20 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013.

6. Instytucja zarządzająca może uznać za kwalifikowalne koszty zakwaterowania i posiłków w placówkach znajdujących się poza unijną częścią obszaru objętego programem, jeśli zostały poniesione zgodnie z art. 20 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013. To samo dotyczy kosztów podróży lokalnych w miejscu, w którym odbywa się dane wydarzenie lub działanie poza unijną częścią obszaru objętego programem.

7. W przypadku personelu beneficjentów zlokalizowanych poza unijną częścią obszaru objętego programem instytucja zarządzająca może uznać za kwalifikowalne koszty, o których mowa w ust. 1, w tym koszty podróży do miejsca danego wydarzenia lub działania w unijnej części obszaru objętego programem lub poza nią oraz koszty podróży powrotnej, jeśli zostały poniesione zgodnie z art. 20 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013.

8. W przypadku personelu beneficjentów zlokalizowanych w unijnej części obszaru objętego programem koszty, o których mowa w ust. 1, w tym koszty podróży do miejsca danego wydarzenia lub działania w unijnej części obszaru objętego programem lub poza nią oraz koszty podróży powrotnej, są uznane za kwalifikowalne zgodnie z art. 20 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013.

#### Artykuł 6

#### **Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych**

Wydatki na pokrycie kosztów ekspertów zewnętrznych i kosztów usług zewnętrznych są ograniczone do następujących usług i ekspertyz dostarczanych przez podmioty prawa publicznego lub prywatnego bądź osoby fizyczne, inne niż beneficjent danej operacji:

- a) opracowania lub badania (np. ewaluacje, strategie, dokumenty koncepcyjne, projekty, podręczniki);
- b) szkolenia;
- c) tłumaczenia;
- d) systemy informatyczne, opracowywanie, modyfikacja i aktualizacja stron internetowych;
- e) działania promocyjne i komunikacyjne, reklama i informacja związane z daną operacją lub programem EWT;
- f) zarządzanie finansowe;
- g) usługi związane z organizacją i realizacją imprez lub spotkań (w tym wynajem, catering lub tłumaczenie);
- h) uczestnictwo w wydarzeniach (np. opłaty rejestracyjne);
- i) opłaty za doradztwo prawne, opłaty notarialne, koszty ekspertów technicznych i finansowych, pozostałe opłaty za usługi doradcze i księgowo;
- j) prawa własności intelektualnej;
- k) kontrole na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz art. 23 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013;
- l) koszty certyfikacji i audytu na szczeblu programu na mocy art. 126 i 127 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013;
- m) 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;
- n) podróz i zakwaterowanie ekspertów zewnętrznych, prelegentów, przewodniczących posiedzeń i dostawców usług;
- o) inne specyficzne ekspertyzy i usługi niezbędne dla operacji.

## Artykuł 7

**Wydatki na wyposażenie**

1. Wydatki na sfinansowanie wyposażenia zakupionego, wynajmowanego lub dzierżawionego przez beneficjenta danej operacji, inne niż objęte art. 4, są ograniczone do następujących pozycji:

- a) sprzęt biurowy;
- b) sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
- c) meble i instalacje;
- d) sprzęt laboratoryjny;
- e) maszyny i urządzenia elektryczne;
- f) narzędzia lub przyrządy;
- g) pojazdy;
- h) inny sprzęt niezbędny dla operacji.

2. Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

- a) nie otrzymano na ten cel żadnej innej pomocy z EFSI;
- b) jego cena nie przekracza ceny ogólnie przyjętej na rynku tych produktów;
- c) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla operacji oraz odpowiada obowiązującym normom i standardom.

## Artykuł 8

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie następnego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Sporządzono w Brukseli dnia 4 marca 2014 r.

W imieniu Komisji  
José Manuel BARROSO  
Przewodniczący

---