



Dodatkowe zasady kwalifikowalności dla polskich beneficjentów

1. Zasady ogólne

Do **oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków**, w przypadkach nieuregulowanych na poziomie Programu, stosuje się niżej opisane zasady kwalifikowalności obowiązujące w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt. a i b.:

- a) Do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowania prowadzącego do zawarcia umowy, wszczętego przed dniem wejścia w życie nowych zasad kwalifikowalności, stosuje się zasady obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania prowadzącego do zawarcia umowy.
- b) W przypadku, gdy ogłoszone po poniesieniu wydatku zasady kwalifikowalności wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, a wydatek nie został jeszcze scertyfikowany, zastosowanie mają zasady korzystniejsze, wydane później.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie,
- b) jest zgodny z zasadami określonymi w Programie i Podręczniku Programu,
- c) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
- d) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie¹,
- e) został poniesiony w związku z realizacją projektu i jest niezbędny do jego realizacji,
- f) został dokonany w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad
- g) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany,
- i) został odpowiednio zaksięgowany,
- j) został wykazany we wniosku o płatność,
- k) nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest wydatek nie spełniający co najmniej jednego z warunków wymienionych w pkt. a-i.

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona² faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rozliczenie delegacji z załącznikami) wraz z dołączonym dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności

¹ Wyjątek stanowią koszty przygotowawcze oraz związane z zamknięciem projektu

² We wniosku o płatność mogą zostać ujęte wyłącznie w całości zapłacone faktury/rachunki itp. Jeżeli np. faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty dokonania zapłaty za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może być umieszczony we wniosku o płatność. Odrębnie raportować można natomiast wypłatę wynagrodzeń netto oraz pochodnych od wynagrodzeń



Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:

- a) w przypadku wydatków pieniężnych:
 - dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta³
 - dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
 - dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności⁴
- b) w przypadku wkładu niepieniężnego – datę faktycznego wniesienia wkładu (np. datę pierwszego wykorzystania środka trwałego na rzecz projektu lub wykonania nieodpłatnej pracy przez wolontariusza)
- c) w przypadku amortyzacji – datę dokonania odpisu amortyzacyjnego
- d) w przypadku kompensaty – np. datę uznania kompensaty przez drugą stronę

Kwoty zatrzymane

W celu przyspieszenia terminu wypłaty kwoty zatrzymanej można dopuścić m.in. posłużenie się przez wykonawcę gwarancją instytucji finansowej. W takim przypadku wykonawca uzyskuje wypłatę kwoty zatrzymanej w zamian za przedstawienie gwarancji instytucji finansowej na tę kwotę. Kwota zatrzymana, która została wypłacona wykonawcy przez beneficjenta, stanowi wydatek faktycznie poniesiony, może być zatem uznana za wydatek kwalifikowalny.

Wypłata kwoty zatrzymanej (faktyczne poniesienie wydatku) po upływie okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

Zaliczki

Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone na rzecz wykonawcy na podstawie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą oraz zgodnie z prawem zamówień publicznych.

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu

³ Datą poniesienia wydatku nie jest data polecenia przelewu tylko data z potwierdzenia wykonania przelewu

⁴ W przypadku poniesienia kosztu bezpośrednio przez pracownika beneficjenta niezbędne jest udokumentowanie zwrotu pracownikowi poniesionego kosztu przez instytucję beneficjenta. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się wówczas rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta

W przypadku, gdy pracownik otrzymał od instytucji beneficjenta zaliczkę na poniesienie wydatków związanych z projektem, datą poniesienia wydatku jest data faktycznej zapłaty faktury/rachunku itp.

- c) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu
- d) sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych

Opis dokumentu księgowego

Dokumenty księgowe dotyczące realizacji projektu powinny być tak opisane, aby z opisu jednoznacznie wynikał związek wydatku z projektem. Opis dokumentu powinien zostać sporządzony na oryginale dokumentu księgowego i zawierać co najmniej:

- numer projektu
- kwotę kwalifikowalną w ramach projektu
- numer kategorii interwencji – w przypadku projektów PT

Zaleca się, aby numer projektu umieścić na pierwszej stronie dokumentu. Opis może również występować w formie pieczęci.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji dokumentów przez narodowego kontrolera/inne upoważnione instytucje, zostaną ujawnione braki lub błędy w opisie dokumentu księgowego, wszelkie poprawki należy dokonywać na oryginale dokumentu księgowego.

2. Koszty personelu

- 1) Za kwalifikowalne mogą zostać uznane:

A. dodatki do wynagrodzeń:

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danego pracownika beneficjenta w związku z realizacją projektu, wydatkami kwalifikowalnymi mogą być również dodatki do wynagrodzenia, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Przy tym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu beneficjenta, rozliczanego w ramach projektu.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

- a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy
- b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania instytucji beneficjenta lub też innych właściwych przepisach prawa pracy
- c) dodatek został wprowadzony w instytucji beneficjenta co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego
- d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta
- e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,

- f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta, personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt

Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami, z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

B. nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione następujące warunki:

- a) nagrody lub premie przyznane są w związku z zaangażowaniem pracownika beneficjenta do realizacji zadań związanych z projektem
 - b) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania instytucji beneficjenta lub też innych właściwych przepisach prawa pracy
 - c) nagrody lub premie zostały wprowadzone w instytucji beneficjenta co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie
 - d) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta
- 2) łączne zaangażowanie zawodowe pracownika⁵, którego koszty wynagrodzenia są rozliczane w ramach projektu, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie

Spełnienie tego warunku beneficjent powinien zweryfikować przed zaangażowaniem danej osoby do projektu⁶. Warunek powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w projekcie.

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia ww. warunku

za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

- 3) Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie
- 4) Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby

Przykładowy katalog wydatków kwalifikowalnych:

- wynagrodzenie zasadnicze brutto
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych

⁵ W realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów

⁶ Np. poprzez przedstawienie przez pracownika stosownego oświadczenia

- obciążenia z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych
- dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami wypłacanymi przez pracodawcę⁷
- 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 projektu⁸
- koszt pracy wolontariuszy

Przykładowy katalog wydatków niekwalifikowalnych:

- 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 krajowego⁹
- 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

3. Koszty podróży i zakwaterowania

- 1) W przypadku wykorzystania samochodów służbowych oraz prywatnych dla celów służbowych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów rozliczane zgodnie ze stawkami i procedurami obowiązującymi w instytucji beneficjenta w odniesieniu do wszystkich podróży służbowych

⁷ Jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu

⁸ Przy tym zasady wypłaty wynagrodzenia za nadgodziny muszą być uregulowane na poziomie instytucji beneficjenta oraz muszą być jednakowe dla wszystkich pracowników beneficjenta

⁹ Chyba że:

a) zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji

b) zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie

c) potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta

- 2) W przypadku, gdy organizator spotkania/seminarium/konferencji itp. pokrywa część kosztów pobytu (np. poprzez zapewnienie posiłków, transportu czy finansowanie noclegu) należy odpowiednio pomniejszyć przysługujące pracownikowi diety

4. Wydatki na wyposażenie

- 1) Wydatek na zakup środka trwałego, który będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, kwalifikuje się do współfinansowania ze środków Programu

Kwalifikowalne są koszty również eksploatacji i serwisowania takiego środka trwałego

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

- 3) Niekwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne środka trwałego zakupionego z udziałem środków publicznych

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

- 5) Środki trwałe niskocenne – gdy cena jednostkowa środka trwałego nie przekracza kwot wskazanych w przepisach prawa krajowego, dla których przewidywana jest amortyzacja jednorazowa - powinny być ujmowane w pełnej wartości – w całości lub części, proporcjonalnie do wykorzystania środka trwałego w celu realizacji projektu

- 6) Koszty zakupu sprzętu używanego mogą być kwalifikowalne pod następującymi dodatkowymi warunkami:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych

- 7) Leasing

Kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa, niż:

- a) kwota, na którą opiewa dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra – w przypadku dóbr zakupionych nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu
- b) rynkowa wartość dobra będącego przedmiotem leasingu określona w wycenie sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w wycenie sporządzonej w oparciu o metodologię przedstawioną przez beneficjenta – w przypadku dóbr zakupionych wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu. Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej/procesie rozeznania rynku

5. Wydatki na nabycie nieruchomości i roboty budowlane

Roboty budowlane w ramach projektu muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przykładowy 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)

Jeżeli nieruchomość stanowi własność beneficjenta i/lub jego jednostki organizacyjnej, może zostać rozliczona w projekcie wyłącznie w formie wkładu niepieniężnego.

W przypadku, gdy jedynie część wydatku poniesionego na nabycie nieruchomości może być uznana za kwalifikowalną, wydatki związane z nabyciem nieruchomości mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:

- a) proporcjonalnie do udziału wydatku kwalifikowalnego na nabycie nieruchomości w całkowitym wydatku na nabycie nieruchomości - w przypadku wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości nieruchomości (np. opłaty notarialne)
- b) w pełnej wysokości – w przypadku, gdy poniesienie wydatku było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów dotyczących realizacji programu (np. wydatki związane z wykonaniem operatu szacunkowego w przypadku, gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane)

6. Inne wydatki niekwalifikowalne

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta¹⁰

¹⁰ Jest natomiast możliwość wniesienia jako wkład niepieniężny

- success fee (premia dla współautora wniosku o dofinansowanie)
- transakcje przekraczające równowartość 15 000 EUR¹¹ płacone gotówką (bez względu na liczbę wynikających z tej transakcji płatności)

7. Podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne podatki i opłaty

- 1) Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT) mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:
 - a) zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta oraz
 - b) beneficjent nie ma prawnej, choćby potencjalnej możliwości ich odzyskania¹²
- 2) Faktyczne poniesienie podatku VAT wystąpi, jeżeli zostanie on w całości zapłacony (w cenie za zakupione towary czy usługi)

Natomiast możliwość odzyskania podatku VAT należy rozpatrywać w oparciu o przepisy krajowe:

Brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zachodzi, jeżeli beneficjent nie nabędzie uprawnienia do obniżenia podatku należnego (związanego z opodatkowanymi czynnościami w projekcie) o podatek naliczony (związany ze zrefundowanymi w projekcie zakupami towarów i usług oraz środków trwałych). Sytuacje takie mogą wystąpić w 5 następujących przypadkach (w trzech pierwszych VAT może być w całości kosztem kwalifikowalnym):

1. *Beneficjent nie działa w projekcie jako podatnik VAT (gdy projektowi nie towarzyszą żadne przychody - zakupione towary, usługi lub środki trwałe nie są wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej, bądź w projekcie nie występuje bezpośredni i bezsprzeczny związek pomiędzy zakupionymi towarami, usługami lub środkami trwałymi a czynnościami opodatkowanymi – dlatego nie ma prawa do odliczenia)*
2. *Beneficjent jest zwolniony podmiotowo z podatku VAT w związku z tym, że wartość jego sprzedaży nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty określonej w art. 113 Ustawy o podatku od towarów i usług. Należy jednak pamiętać o możliwości utraty bądź rezygnacji z takiego zwolnienia.*
3. *Beneficjent wykonuje wyłącznie czynności zwolnione z VAT*
4. *Beneficjent wykonuje czynności opodatkowane, ale pewne zakupy są wymienione w art. 88 Ustawy. Wtedy te zakupy nie dają prawa do odliczenia. VAT zawarty w tych zakupach jest kosztem kwalifikowalnym, natomiast w pozostałych zakupach daje się odliczać i nie może być kosztem kwalifikowalnym*
5. *Beneficjent wykonuje zarówno czynności opodatkowane i zwolnione z VAT. Wtedy kosztem kwalifikowalnym jest wyłącznie podatek VAT służący czynnościom zwolnionym z VAT¹³*

¹¹ Przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji

¹² Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa

¹³ Jeśli podatek VAT zapłacony w związku z dokonaniem wydatku kwalifikowalnego może być częściowo odzyskany, to kwalifikowalna jest ta część podatku VAT, która nie może zostać odzyskana. Z sytuacją taką mamy do czynienia w przypadku, gdy Beneficjent dokonuje zarówno czynności zwolnionych, jak i czynności opodatkowanych VAT. Powinien on wówczas przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie czynności do trzech grup:

1. Naliczonego VAT, wynikającego z wykonywania czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc nie może być wydatkiem kwalifikowalnym)
2. Naliczonego VAT, wynikającego z wykonywania a czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego – podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc może być uznany za wydatek kwalifikowalny)
3. Naliczonego VAT, związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia podatku naliczonego nie przysługuje – w tym

- 3) Jeśli beneficjent ubiega się o kwalifikowanie podatku VAT w ramach projektu, powinien wypełnić stosowne oświadczenie. Jeżeli beneficjent we wniosku o dofinansowanie wskazał VAT jako wydatek kwalifikowalny, powinien podać szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu

W trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości, w przypadku zmiany statusu beneficjenta jako podatnika VAT, zobowiązany jest on każdorazowo i bezzwłocznie do złożenia do WS i kontrolera narodowego oświadczenia o zmianie statusu

Ponadto beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w zakresie kwalifikowalności podatku VAT wraz z pierwszym i ostatnim wnioskiem o płatność

- 4) W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających beneficjentowi odzyskanie VAT, zostanie on zobligowany do zwrotu VAT dotychczas zrefundowanego
- 5) W przypadku zakupu towarów i usług w ramach projektu, kontroler narodowy każdorazowo ocenia, czy zakupy te są bezpośrednio związane z czynnościami opodatkowanymi. W sytuacjach mogących budzić wątpliwości kontroler może poprosić beneficjenta o interpretację organu podatkowego, która potwierdzi brak prawa do odliczeń lub zwrotu VAT

8. Kary umowne

Najczęstsze są dwa przypadki rozliczania kar umownych tj.:

- Na podstawie wystawionej przez wykonawcę faktury VAT (lub innego dokumentu jej równoważnemu) beneficjent zapłacił wykonawcy kwotę z faktury pomniejszoną o karę umowną. Wówczas refundacji podlega wyłącznie kwota zapłaty faktycznie poniesiona przez beneficjenta w myśl zasady ogólnej kwalifikowania wydatków, mówiącej, iż do współfinansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta
- Beneficjent dokonał płatności zgodnie z fakturą VAT (lub innym dokumentem jej równoważnym) wystawioną przez wykonawcę tj. bez pomniejszenia o karę umowną. Natomiast po całościowym uregulowaniu zobowiązania wynikającego z faktury VAT, beneficjent otrzymał płatność od wykonawcy żadnej kwoty (kary umownej). Wówczas może przedstawić do rozliczenia kwotę równą z fakturą VAT, na którą ma potwierdzenie płatności w 100%

9. Przykładowa dokumentacja wydatków:

1) PERSONEL

- umowa o pracę pracownika zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu wraz z ewentualnymi zmianami/aneksami do umowy
- opis stanowiska bądź zakres obowiązków danego pracownika wraz z ewentualnymi zmianami
- listy płac (lub równoważne dokumenty) dla każdego z raportowanych miesięcy

przypadku Beneficjent powinien dokładnie wyodrębnić część kwoty podatku naliczonego, która nie może podlegać odliczeniu. Tylko ta część podatku może być uznana za kwalifikowalną. Jeżeli takie wyodrębnienie nie jest możliwe i beneficjent może określić kwotę podatku naliczonego jedynie wg art. 90 uptu (tzw. proporcją sprzedaży) – wówczas podatek VAT nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny

- dowody potwierdzające zapłatę każdego ze składników wynagrodzenia brutto oraz pochodnych od wynagrodzenia pracownika zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu
- 2) PODRÓŻE I ZAKWATEROWANIE
- rozliczenie delegacji służbowej
 - dowody zapłaty kwot związanych z delegacją
 - bilety podróżne
 - faktury VAT/rachunki za nocleg
 - polisa ubezpieczeniowa wraz z dowodem zapłaty za nią
- 3) EKSPERTYZY I USŁUGI ZEWNĘTRZNE
- dokumentacja wyboru wykonawcy
 - umowy wraz z rachunkami/fakturami VAT, poświadczeniem odbioru usługi/zadania, dowodami zapłaty kwot wynikających z tych umów
 - lista uczestników spotkania/ konferencji/seminarium wraz z podpisami uczestników oraz plan/agenda organizowanego spotkania/ konferencji/ seminarium
 - certyfikat/zaświadczenie z odbytego kursu/szkolenia
 - egzemplarz materiału promocyjnego (np. ulotki, plakatu, broszury, folderu, wkładki do gazety, ogłoszenia prasowego promującego projekt), a w przypadku materiałów promocyjnych/informacyjnych o dużych gabarytach zdjęcia tych materiałów, z których przynajmniej jedno przedstawia prawidłowe oznakowanie materiałów
 - adres strony internetowej – w przypadku tworzenia w ramach projektu strony internetowej
- 4) WYPOSAŻENIE
- protokoły odbioru
 - faktury VAT za zakupione towary wraz z dowodami zapłaty
 - dokumentacja z przeprowadzonego wyboru wykonawcy
 - zdjęcia zakupionych środków trwałych z widocznymi oznakowaniem zgodnym z wytycznymi programowymi
 - opis przyjętej metody amortyzacji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych raportowanych w ramach projektu
- 5) INFRASTRUKTURA I ROBOTY BUDOWLANE
- dokumentacja z przeprowadzonego wyboru wykonawcy
 - zawarte umowy/kontrakty
 - faktury VAT/rachunki za wykonane roboty wraz z dowodami zapłaty
 - protokoły odbioru