Podręcznik kwalifikowalności kosztów pomocy technicznej w ramach PROW 2014-2020

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie".
Materiał opracowany przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Akceptacja
PODSEKRETARZ STANU
Ryszard Zarudzki

Warszawa, 11 czerwca 2019 r.

Spis treści

I Wykaz pojęć i skrótów *3*

II Podstawowe warunki dotyczące kwalifikowalności kosztów w ramach PT PROW 2014-2020 ..... *5*

III Typy działań możliwych do sfinansowania z pomocy technicznej *6*

IV Koszty podlegające refundacji w ramach schematu I oraz schematu II (w zakresie wsparcia funkcjonowania krajowej sieci obszarów wiejskich) *8*

V Koszty podlegające refundacji w ramach schematu II *19*

VI Podział finansowania poszczególnych kosztów pomiędzy schematami *28*

VII Koszty niekwalifikowalne w ramach PT PROW 2014-2020 ..... *28*

VIII Stosowanie trybów wyboru wykonawcy określonych w ustawie PZP i konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców określonego w ustawie ROW przy realizacji operacji finansowanych z pomocy technicznej PROW 2014-2020 ..... *31*

IX Przykładowe opinie wydane przez IZ odnośnie do finansowania wydatków w ramach PT PROW 2014-2020 ..... *32*

I Wykaz pojęć i skrótów

1. rozporządzenie ramowe – 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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
2. rozporządzenie nr 1305/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
3. Program – zatwierdzony w dniu 12 grudnia 2014 r. decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2014) 9783 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla Polski do celów wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, którego aktualna wersja została zamieszczona na stronie internetowej https://www.gov.pl/web/rolnictwo/-program-rozwoju-obszarow-wiejskich-2014-2020-prow-2014-2020;
4. ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 627, z późn. zm.);
5. ustawa PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
6. ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
7. rozporządzenie o PT – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1549, z poźn. zm.);
8. rozporządzenie dot. podróży służbowych – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167);
9. rozporządzenie o sposobie dokonania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych – rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania

do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. poz. 271, z późn. zm.);

10. rozporządzenie w sprawie wyboru wykonawców zadań – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie wyboru wykonawców zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo–finansowym operacji oraz warunków dokonywania zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej (Dz. U. poz. 396);
11. rozporządzenie o limitach PT – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie określenia wysokości limitów środków dostępnych w ramach schematów pomocy technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 335, z późn. zm.);
12. rozporządzenia w sprawie wystawiania faktur – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. poz. 1485);
13. IZ – instytucja zarządzająca PROW 2014-2020;
14. AP – agencja płatnicza;
15. PROW 2014-2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
16. PT PROW 2014-2020 – Pomoc Techniczna w ramach PROW 2014-2020;
17. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
18. KM – Komitet Monitorujący PROW 2014-2020;
19. DWR – dodatkowe wynagrodzenie roczne;
20. Schemat I – Schemat I - Wzmocnienie systemu wdrażania Programu;
21. Schemat II – Schemat II - Wsparcie funkcjonowania krajowej sieci obszarów wiejskich oraz realizacja działań informacyjno-promocyjnych PROW 2014-2020;
22. Operacja – projekt lub grupa projektów wybrane przez instytucję zarządzającą danym programem lub na jej odpowiedzialność, przyczyniające się do realizacji celów pomocy technicznej, określonych w PROW 2014-2020 realizowanych w danym okresie.

II Podstawowe warunki dotyczące kwalifikowalności kosztów w ramach PT PROW 2014-2020

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r. Przedsięwzięcia mogą dotyczyć bieżącego, a także poprzednich i kolejnych okresów programowania.
2. Pomoc techniczną przyznaje się w wysokości do 100% kosztów kwalifikowalnych. Wydatek można uznać za kwalifikowalny jeżeli:
   - jest niezbędny dla realizacji projektu;
   - jest uzasadniony zakresem operacji;
   - jest racjonalny;
   - jest rzetelnie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania;
   - jest spójny z obowiązującymi przepisami;
   - jest ujęty na liście kosztów podlegających refundacji.
3. Koszt personelu może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli pracownik wykonuje zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu, przy czym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności. Wysokość finansowania z pomocy technicznej wszystkich kosztów administracyjnych wynikających z realizacji przedmiotowych zadań uzależniona jest od stopnia zaangażowania pracowników w wykonywanie zadań kwalifikowalnych, od której to zasady są wyjątki.
   Zasada, zgodnie z którą wymagane jest minimum 50% zaangażowanie pracownika w realizację zadań kwalifikowanych nie dotyczy kosztów poniesionych przez podmiot uprawniony przed wejściem w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r. Niemniej w okresie tym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności, tj. wysokość kosztów kwalifikowalnych określana jest na poziomie równym procentowemu zaangażowaniu pracownika.
4. Czas pracy przeznaczony na realizację zadań kwalifikowalnych weryfikowany jest na podstawie opisu stanowiska pracy lub równoważnego dokumentu wskazujących określony procentowo udział czasu pracy pracownika w ramach każdego ze schematów pomocy technicznej.

   Ustalenie udziału czasu pracy przeznaczonego na realizację zadań kwalifikowalnych, w przypadku kosztów poniesionych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r., dokonuje się na podstawie dokumentu wskazującego realizowane zadania i procentowy udział czasu pracy pracownika podmiotu uprawnionego przeznaczonego na wykonywanie zadań kwalifikowalnych oraz schemat pomocy technicznej, w ramach którego wykonuje te obowiązki, sporządzonego przez podmiot uprawniony na formularzu udostępnionym przez Agencję albo opisu stanowiska pracy lub równoważnego dokumentu sporządzonego przez podmiot uprawniony przed dniem wejścia w życie rozporządzenia o PT, jeżeli zawierają wszystkie wymagane informacje.
5. Racjonalność wydatków jest potwierdzona, w przypadku gdy:

- postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zostało przeprowadzone zgodnie z trybem określonym w ustawie PZP –na podstawie prawidłowo przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zostało przeprowadzone zgodnie z trybem określonym w art. 43a ustawy ROW i rozporządzeniu w sprawie wyboru wykonawców zadań –na podstawie prawidłowo przeprowadzonego postępowania, tj. zgodnie z warunkami i trybem konkurencyjnego wyboru wykonawców określonych w ww. ustawie i rozporządzeniu;
- do postępowania w sprawie wyboru wykonawcy nie mają zastosowania przepisy, o których mowa w tiret jeden i dwa – na podstawie prawidłowo przeprowadzonego rozeznania rynku dokonanego przez podmiot uprawniony / beneficjenta / partnera KSOW.

III Typy działań możliwych do sfinansowania z pomocy technicznej

1. **Ze środków pomocy technicznej mogą być finansowane przedsięwzięcia z zakresu:**
   - zapewnienia odpowiedniego wsparcia dla instytucji odpowiedzialnych za przygotowanie, zarządzanie, monitorowanie, ocenę, informację i komunikację, tworzenie sieci, rozpatrywanie skarg oraz kontrolę i audyt;
   - zapewnienia realizacji zadań objętych zakresem Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich (KSOW), w tym Sieci na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich (SIR), wdrożenie sprawnego i efektywnego systemu informacji i promocji PROW 2014-2020 oraz zapewnienie wspierania działań mających na celu wzmocnienie potencjału odpowiednich partnerów, zgodnie z art. 5 ust. 3 lit. e rozporządzenia ramowego, w celu wspierania wymiany najlepszych praktyk pomiędzy takimi partnerami;
   - zapewnienia zmniejszenia obciążenia administracyjnego dla beneficjentów, w tym działań takich jak systemy elektronicznej wymiany danych oraz wzmocnienie potencjału organów państwa członkowskiego i beneficjentów w zakresie zarządzania i wykorzystania funduszy;
   - zapewnienia finansowania kosztów związanych z pracami przygotowawczymi na potrzeby wytyczenia obszarów z ograniczeniami naturalnymi;
   - zapewnienia finansowania działań dotyczących poprzedzającego oraz kolejnego okresu programowania (w tym przygotowania planu strategicznego wspólnej polityki rolnej).
2. **W ramach Schematu I mogą być finansowane w szczególności przedsięwzięcia z zakresu:**
   - wsparcia zatrudnienia pracowników instytucji zaangażowanych w realizację PROW 2014-2020;
   - podnoszenia kwalifikacji pracowników instytucji zaangażowanych w realizację PROW 2014-2020;
   - finansowania kosztów organizacyjnych, technicznych i administracyjnych, niezbędnych do zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji zaangażowanych we wdrażanie PROW 2014-2020;

- budowy, wdrożenia i utrzymania systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną) obsługujących i wspierających realizację PROW 2014-2020;
- organizacji posiedzeń KM i jego grup roboczych;
- wsparcia procesów wyboru operacji, monitorowania, kontroli, audytu, odzyskiwania środków, procedur odwoławczych;
- przygotowania i przeprowadzenie analiz, badań, ewaluacji, sprawozdań, opinii prawnych, doradztwa prawnego oraz finansowanie usług/wsparcia ze strony ekspertów zewnętrznych;
- zamykania perspektywy 2007-2013;
- przygotowania perspektywy finansowej po 2020 roku (w tym przygotowania planu strategicznego wspólnej polityki rolnej).

Szczegółowa lista kosztów oraz ich opis przedstawione zostały w rozdziale IV.

3. **W ramach Schematu II mogą być finansowane w szczególności przedsięwzięcia z zakresu:**
   - wsparcia funkcjonowania KSOW:
   a) wsparcie zatrudnienia pracowników instytucji zaangażowanych w realizację KSOW w ramach PROW 2014-2020;
   b) podnoszenie kwalifikacji pracowników instytucji zaangażowanych w realizację KSOW w ramach PROW 2014-2020;
   c) finansowanie kosztów organizacyjnych, technicznych i administracyjnych, niezbędnych do zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji zaangażowanych we wdrażanie KSOW w ramach PROW 2014-2020;
   d) budowa, wdrożenie i utrzymanie systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną) obsługujących i wspierających realizację KSOW w ramach PROW 2014-2020;
   e) organizacja posiedzeń Grupy Roboczej ds. KSOW i grup tematycznych;
   f) wsparcie procesów wyboru operacji, monitorowania, kontroli, audytu, odzyskiwania środków, procedur odwoławczych;
   g) przygotowanie i przeprowadzenie analiz, badań, ewaluacji, sprawozdań, opinii prawnych, doradztwa prawnego oraz finansowanie usług/wsparcia ze strony ekspertów zewnętrznych;
   h) zamykanie perspektywy 2007-2013;
   i) przygotowanie perspektywy finansowej po 2020 roku (w tym przygotowania planu strategicznego wspólnej polityki rolnej);
   - realizacji Planu działania KSOW na lata 2014-2020 w ramach dwuletnich planów operacyjnych obejmujące:
   a) koszty dostaw i usług, w tym wynagrodzenia bezosobowe;
   b) koszty podróży służbowych pracowników podmiotu uprawnionego oraz przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów poniesionych przez inne osoby w związku z realizacją operacji;
   c) koszty nagród finansowych dla laureatów konkursów.

Szczegółowa lista kosztów oraz ich opis przedstawione zostały w rozdziale IV i V.

IV Koszty podlegające refundacji w ramach schematu I oraz schematu II (w zakresie wsparcia funkcjonowania krajowej sieci obszarów wiejskich)

Koszty kwalifikowalne podlegające refundacji zostały określone w § 3 rozporządzenia o PT. Zgodnie z ww. rozporządzeniem do kosztów kwalifikowalnych w ramach schematu I oraz w zakresie wsparcia funkcjonowania KSOW w ramach schematu II zalicza się:

1. **Wynagrodzenia pracowników podmiotu uprawnionego oraz inne świadczenia pieniężne przyznawane pracownikom podmiotu uprawionego w związku z wykonywaną pracą wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.**

Koszty mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu, przy czym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Wymóg dotyczący minimum 50% zaangażowania pracownika w realizację zadań kwalifikowanych nie dotyczy kosztów poniesionych przez podmiot uprawniony przed wejściem w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r. Niemniej w okresie tym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Odstępstwa od zasady proporcjonalności mogą nastąpić w przypadku nagród/premii/dodatków zadaniowych przyznanych wyłącznie za pracę związaną z realizacją zadań kwalifikowalnych, które mogą być finansowane w 100% ze środków pomocy technicznej pod warunkiem, że podmiot uprawniony przedstawi szczegółowe uzasadnienie powodów przyznania nagrody/premii/dodatku zadaniowego oraz ich wysokości.

Uzasadnienie powodów przyznania nagrody/premii/dodatku należy przygotować indywidualnie dla każdego pracownika (zarówno pod względem treści, jak i wysokości). W ww. uzasadnieniu należy wziąć pod uwagę różne aspekty mające wpływ na wysokość przyznanego świadczenia. Świadczenia te powinny wynikać i być zgodne z wewnętrznymi regulaminami wynagradzania pracowników podmiotu uprawnionego. W zależności od struktury instytucji czy też innych przyczyn, powyższy dokument można przekazać jako oddzielny dla poszczególnego pracownika lub jako wykaz/zbiór wszystkich uzasadnień (np. tabela), lub też w kilku egzemplarzach jako wykaz pracowników danej komórki organizacyjnej, którym przyznano ww. świadczenia pieniężne podlegające refundacji.

W przypadku podróży służbowej pracownika podmiotu uprawionego w związku z jego udziałem w delegacji służbowej krajowej lub zagranicznej, koszty są kwalifikowalne w części, w jakiej dotyczą realizacji zadań kwalifikowalnych, bez obowiązku spełniania przez pracownika podmiotu uprawnionego warunku dot. procentowego zaangażowania czasu pracy w realizację zadań kwalifikowalnych w danym miesiącu na poziomie co najmniej 50%. Brak wymogu dotyczącego minimum 50% zaangażowania w zadania kwalifikowalne, w przypadku podróży służbowych pracowników podmiotu uprawionego, obowiązuje od 3 stycznia 2019 r. Koszty podróży służbowych poniesione przed 3 styczna 2019 r. są kwalifikowalne na warunkach określonych w § 3 ust. 5 i 6 rozporządzenia PT, czyli zaangażowanie w realizację

zadań kwalifikowalnych w danym miesiącu na poziomie co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu oraz zgodnie z zasadą proporcjonalności.

1.1. Katalog kosztów kwalifikowanych obejmuje w szczególności:

a) wynagrodzenie zasadnicze;
b) DWR;
c) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego i szkoleniowego;
d) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ubezpieczeń społecznych;
e) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w przypadku, gdy nastąpiło rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy;
f) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych (zgodnie z regulaminem wewnętrznym obowiązującym w danej instytucji);
g) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płacone przez pracodawcę;
h) składki na Fundusz Pracy;
i) składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
j) dodatki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminów;
k) dodatek funkcyjny;
l) dodatek za wieloletnią pracę (stażowy);
m) dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego;
n) dodatek specjalny, wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań;
o) dodatek zadaniowy;
p) dodatek kontrolerski;
q) nagrody/premie, które wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulaminu wynagrodzeń instytucji oraz są szczegółowo uzasadnione;
r) inne, oprócz wynagrodzeń, świadczenia pieniężne, które są przyznawane pracownikom podmiotu uprawnionego:
   - koszty badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych;
   - ekwiwalent za zakup okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze;
   - ekwiwalent pieniężny za odzież roboczą / pranie odzieży roboczej;
s) podróże służbowe pracowników w związku z ich udziałem w delegacji służbowej krajowej lub zagranicznej, przy czym cel delegacji powinien być bezpośrednio związany z zadaniami kwalifikowalnymi instytucji w zakresie realizacji PT PROW 2014-2020, a wydatki poniesione w ramach delegacji nie powinny przekraczać limitów obowiązujących daną jednostkę na podstawie przepisów krajowych lub regulacji wewnętrznych (jeżeli nie przekraczają stawek określonych w przepisach krajowych).

Przejazdy powinny odbywać się przy użyciu najbardziej efektywnych i uzasadnionych ekonomicznie środków transportu.

Koszty dojazdu prywatnymi środkami transportu rozliczane są tylko do wysokości określonej w odpowiednich przepisach krajowych lub w regulaminach wewnętrznych beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów krajowych (jeżeli nie przekraczają stawek określonych w przepisach krajowych).

W przypadku podróży dokonanych samochodami służbowymi można doliczyć koszty związane z pracą kierowcy będącego pracownikiem etatowym beneficjenta (z wyjątkiem jego wynagrodzenia i innych przyznanych mu świadczeń pieniężnych – o ile stopień zaangażowania kierowcy w zadania związane z realizacją Programu nie wynosi co najmniej 50%), np. noclegi, wyżywienie oraz opłaty za przejazd płatnymi odcinkami dróg. Koszty parkingu mogą być rozliczone w przypadku gdy dotyczą delegacji (np. opłata za parking hotelowy). Koszty związane z pracą takiego kierowcy nie obejmują jednak jego wynagrodzenia i innych przyznanych mu, ww. świadczeń pieniężnych, chyba że jest on jednocześnie w danym miesiącu pracownikiem zaangażowanym w realizację zadań kwalifikowalnych na poziomie co najmniej 50% swojego czasu pracy w tym miesiącu.

Kwalifikowalne są także koszty związane z podróżami lotniczymi w sytuacji, gdy taką formę podróżowania można będzie uznać za najbardziej racjonalną w odniesieniu do realizacji operacji.

Koszty podróży służbowych pracowników podmiotu uprawionego z tytułu delegacji służbowej krajowej lub zagranicznej, poniesione od dnia 3 stycznia 2019 r., są kwalifikowalne w części, w jakiej dotyczą realizacji zadań kwalifikowalnych, bez obowiązku spełniania przez pracownika podmiotu uprawnionego warunku dot. procentowego zaangażowania czasu pracy w realizację zadań kwalifikowalnych w danym miesiącu na poziomie co najmniej 50%. W związku z tym beneficjent pomocy technicznej PROW 2014-2020 będzie zobligowany do wykazania (w przypadku zadeklarowania ww. kosztów) w jakim zakresie podróż ta dotyczyła realizacji zadań kwalifikowalnych (np. na podstawie agendy spotkania) i na tej podstawie ustalony będzie udział kosztów kwalifikowalnych podróży służbowej. W przypadku gdy spotkanie dotyczyło również realizacji zadań niekwalifikowalnych (co wynika np. z agendy spotkania), beneficjent – wnioskując o refundację 100 % kosztów poniesionych z tytułu podróży służbowej – powinien przedstawić Agencji uzasadnienie refundacji kosztów w ww. wysokości. Np. gdy pracownik podmiotu uprawnionego (który jest np. ekspertem w danej dziedzinie) bierze udział w spotkaniu, a spotkanie dotyczy również realizacji zadań niekwalifikowalnych (co wynika np. z agendy spotkania), natomiast udział osoby w spotkaniu dotyczy wyłącznie spraw związanych z zadaniami kwalifikowalnymi (np. oświadczenie na agendzie spotkania lub oświadczenie dołączone do agendy), wówczas koszt podróży służbowej pracownika można uznać w całości za kwalifikowalny.

Do kosztów kwalifikowalnych zaliczyć także można ryczałty za dojazdy – zgodnie z wystawionymi delegacjami.

Wydatki związane z podróżami służbowymi, które nie doszły do skutku, stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach pomocy technicznej. Odstępstwem od tej zasady będzie koszt usługi noclegu poniesiony w związku z organizowaniem szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która została zgłoszona do korzystania z usługi noclegu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za kwalifikowalny uznaje się koszt usługi noclegowej w całości wynikający z deklarowanego udziału na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu.

Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu jest kwalifikowalny w 100%.

Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83).

Przykłady:

Przykład 1 Rozliczenie wynagrodzeń

Pracownik w danym miesiącu wykonywał zadania kwalifikowalne w 50% swojego czasu pracy (na podstawie opisu stanowiska pracy), z czego 7 dni przebywał na urlopie. Wynagrodzenie za ten miesiąc jest kwalifikowalne w 50%.

Przykład 2 Rozliczenie DWR

Pracownik instytucji miał wypłacane wynagrodzenie będące podstawą naliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego przez cały rok, z czego przez 6 miesięcy jego wynagrodzenie było finansowane w 50% z pomocy technicznej. Kwalifikowalność DWR wyliczana jest następująco:

$$\frac{6x0,5 + 6x0}{12} = \frac{3}{12} = 0,25$$

Przykład 3 Rozliczenie wynagrodzeń

Pracownik zatrudniony jest na 0,75 etatu, ale w 60% swojego czasu pracy wykonuje zadania związane z PROW. Przyjmując za podstawę wynagrodzenie pracownika, które otrzymuje za 0,75 etatu w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie. Wynagrodzenie jest kwalifikowalne w takiej części, w jakiej dany pracownik poświęca swoją cześć pracy na zadania na rzecz PROW 2014-2020, a zatem 60% od kwoty wynagrodzenia, niezależnie od tego, czy pracownik jest zatrudniony na pełny etat, 0,75 czy 0,5 etatu.

Przykład 4 Rozliczenie delegacji krajowych (ryczałt za dojazdy wykładowców)

Jeżeli koszt dojazdu wykładowców będzie uznany za celowy i niezbędny, a podróż samochodem uzasadniona z ekonomicznego punktu widzenia, to zasadne jest rozliczenie na podstawie kilometrówki, tj. stosując rozporządzenie o sposobie dokonania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych wraz z przedstawieniem przez wykładowcę stosownego dokumentu wskazującego szczegółowo trasę przejazdu, liczbę faktycznie przejechanych km, zastosowaną stawkę za 1 km przebiegu oraz rodzaj pojazdu wraz z pojemnością silnika.

2. Świadczenia pieniężne przyznane pracownikowi podmiotu uprawnionego w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych

Koszty świadczeń pieniężnych przyznanych pracownikowi z tytułu samodzielnego podnoszenia kwalifikacji mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu, przy czym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Zasada, zgodnie z którą wymagane jest minimum 50% zaangażowania pracownika w realizację zadań kwalifikowanych, nie dotyczy kosztów poniesionych przez podmiot uprawniony przed wejściem w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r. Niemniej w okresie tym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Odstępstwo od zasady proporcjonalności może nastąpić w przypadku, gdy dane szkolenie, kurs itd. obejmuje tematykę związaną wyłącznie z realizacją zadań kwalifikowalnych i zdobyte umiejętności oraz wiedza będą mogły być wykorzystane wyłącznie przy wykonywaniu tych zadań. Wówczas istnieje możliwość kwalifikowania kosztów w 100%.

Przykładem umiejętności i wiedzy, które nie są wykorzystywane wyłącznie przy wykonywaniu zadań kwalifikowalnych, są kursy i szkolenia w zakresie umiejętności i wiedzy ogólnej (dotyczy to m.in. kursów i szkoleń językowych, z umiejętności interpersonalnych, z umiejętności negocjacji, zarządzania stresem, zarządzania czasem, autoprezentacji, w zakresie posługiwania się ogólnymi narzędziami informatycznymi).

Pod pojęciem podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy rozumieć dostępne formy kształcenia, tj.: szkolenia, warsztaty, seminaria, kursy, studia podyplomowe.

Warunkiem kwalifikowalności kosztów szkoleń, kursów itd. jest zgodność ich tematyki z polityką szkoleniową jednostki organizacyjnej oraz zakresem zadań realizowanych na zajmowanym stanowisku pracy, określonych w opisie stanowiska pracy lub w dokumencie równoważnym. Dokumentami potwierdzającymi wydatki w tym zakresie powinny być: dowód poniesienia kosztów przez beneficjenta i pracownika oraz świadectwo lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu przez pracownika.

Zakup materiałów szkoleniowych (np. podręczników) jest kwalifikowalny w przypadku, gdy szkolenie jest organizowane przez beneficjenta i materiały te są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Zakup materiałów szkoleniowych jest niekwalifikowalny w przypadku, gdy pracownik uczestniczy w indywidualnych formach kształcenia (np. kursy językowe, studia podyplomowe) i na własne potrzeby planuje zakupić dodatkowe materiały szkoleniowe.

Wydatki związane z formami szkoleniowymi, w których ostatecznie pracownik nie uczestniczył, stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach projektów pomocy technicznej.

Przykład 1

Pracownik zatrudniony na czas określony (do dnia 08.08.2017 r.) i zaangażowany w PROW 2014-2020 w 50 % zostaje wydelegowany na kurs językowy.

W związku z faktem, iż pracownik jest zatrudniony na czas określony, a kursy językowe charakteryzują się tym, że wiedza zdobywana podczas kursu będzie wykorzystywana

w dłuższej perspektywie, nie wydaje się zasadne sfinansowanie kosztów kursu językowego dla osoby, która jest zatrudniona na czas określony.

Przykład 2

Pracownik zatrudniony na czas określony (umowa na zastępstwo do dnia 01.01.2019 r.) i zaangażowany w PROW 2014-2020 w 50 % zostaje wydelegowany na szkolenie pn. „Zamówienia publiczne w funduszach europejskich", wpisujące się w zakres opisu stanowiska pracy.

W przedmiotowym przypadku tematyka jest ściśle związana z zadaniami kwalifikowalnymi, a zdobyte dzięki nim umiejętności i wiedza będą mogły być wykorzystane wyłącznie przy wykonywaniu zadań kwalifikowalnych. W związku z powyższym przedmiotowe szkolenie jest kwalifikowalne w 100 % ze środków PT.

3. Dostawy i usługi

Wszelkie koszty wchodzące w skład dostaw i usług mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu, przy czym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Zasada, zgodnie z którą wymagane jest minimum 50% zaangażowania pracownika w realizację zadań kwalifikowanych, nie dotyczy kosztów poniesionych przez podmiot uprawniony przed wejściem w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r. Niemniej w okresie tym obowiązuje wymóg kwalifikowalności na poziomie równym procentowemu zaangażowaniu pracownika.

Koszty świadczeń pieniężnych przyznanych pracownikowi z tytułu samodzielnego podnoszenia kwalifikacji mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu, przy czym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Ponadto, w zakres kategorii kosztów dostaw i usług, wpisują się usługi nabywane w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika podmiotu uprawnionego. W odróżnieniu od świadczenia pieniężnego przyznanego pracownikowi (o którym mowa w pkt 2), w tym przypadku to podmiot uprawniony kupuje na rynku usługę w postaci kursu, szkolenia lub innej formy kształcenia, która jest świadczona jego pracownikom w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych.

Odstępstwo od zasady proporcjonalności może nastąpić w przypadku, gdy usługi nabywane w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika (szkolenie, kurs itd.) obejmują tematykę związaną wyłącznie z realizacją zadań kwalifikowalnych, a zdobyte umiejętności oraz wiedza będą mogły być wykorzystane wyłącznie przy wykonywaniu tych zadań. Wówczas istnieje możliwość kwalifikowania kosztów w 100 %. Przykładem umiejętności i wiedzy, które nie są wykorzystywane wyłącznie przy wykonywaniu zadań kwalifikowalnych, są kursy i szkolenia w zakresie umiejętności i wiedzy ogólnej (dotyczy to m.in. kursów i szkoleń językowych, z umiejętności interpersonalnych, z umiejętności negocjacji, zarządzania stresem, zarządzania czasem, autoprezentacji, w zakresie posługiwania się ogólnymi narzędziami informatycznymi).

3.1.Katalog kosztów kwalifikowalnych obejmuje w szczególności:

a) zakup i instalację sprzętu komputerowego i oprogramowania;
b) konserwację, utrzymanie oraz naprawę sprzętu i wyposażenia;
c) zakup mebli i artykułów biurowych. W sytuacji organizowania szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp., na które zostały zakupione materiały biurowe, gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt zakupu materiałów biurowych w całości wynikający z deklarowanego udziału na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt zakupu materiałów biurowych dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt zakupu materiałów biurowych dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));
d) zakup certyfikowanych zestawów do podpisu elektronicznego wraz z usługą ich odnowienia;
e) koszty najmu i utrzymania pomieszczeń takich jak: pokoje biurowe, pokoje socjalne, korytarze, sanitariaty, serwerownie i centrale telekomunikacyjne oraz sale konferencyjne (m.in. koszty centralnego ogrzewania, energii elektrycznej, dostarczenia wody i odprowadzenia ścieków, sprzątania pomieszczeń i ochrony obiektu oraz konserwacji wind osobowych);
f) koszty usług pocztowych oraz kurierskich;
g) koszty prowizji/opłat bankowych;
h) koszty opłat manipulacyjnych (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, opłata za zmianę rezerwacji biletu lotniczego itp.) mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w uzasadnionych okolicznościach;
i) koszty rozmów telefonicznych;
j) koszty związane z użytkowaniem Internetu;
k) zakup usług telekomunikacyjnych, w tym zakup telefonów i opłaty abonamentowe;
l) koszty opracowania ekspertyz, analiz oraz materiałów związanych z funkcjonowaniem KM lub jego grup roboczych;

m) koszty związane z usługami nabywanymi w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika podmiotu uprawnionego;
n) koszty tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń;
o) koszty usług kserograficznych;
p) wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia;
q) zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz i opinii;
r) wynajem długoterminowy lub leasing środków transportu, z wyjątkiem leasingu związanego z umową leasingu środków transportu, zakończonego przeniesieniem prawa własności tych środków transportu;
s) niezbędne naprawy, przegląd techniczny, ubezpieczenie, serwis, zakup paliwa i utrzymanie środków transportu oraz opłaty autostradowe;
t) zakup publikacji książkowych o tematyce specjalistycznej związanej z realizacją zadań kwalifikowalnych oraz prasy o takiej tematyce;
u) koszty związane z przechowywaniem oraz archiwizacją dokumentów;
v) zakup aparatury, sprzętu laboratoryjnego i wyposażenia niezbędnego do wykonywania prac, o których mowa w art. 32 oraz art. 68 lit. a rozporządzenia nr 1305/2013;
w) koszty wyżywienia (np. catering lub zakup artykułów spożywczych) niezbędne do przygotowania poczęstunku w przypadku organizowania szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi cateringowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));
x) koszt noclegu w związku z organizowaniem szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która została zgłoszona do korzystania z usługi noclegu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi

noclegowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));

y) koszty wsparcia ze strony ekspertów oraz wykładowców;

z) koszty związane z realizacją Planu Ewaluacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (np. ekspertyzy);

aa) koszty związane z przeprowadzeniem oceny ex-post PROW 2007-2013;

bb) zakup grzejników, wentylatorów, klimatyzatorów;

cc) zakup rolet, zasłon;

dd) zakup szaf pancernych, sejfów;

ee) zakup odzieży ochronnej na potrzeby kontroli projektów, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 poz.1650, z późn.zm.);

ff) koszty uzyskania zaświadczeń oraz wszelkiej dokumentacji związanej z operacją;

gg) umowy cywilnoprawne w przypadku uzasadnionej konieczności, z wyjątkiem umów cywilnoprawnych zawieranych przez daną instytucję z własnymi pracownikami;

hh) koszty związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

ii) zakup materiałów szkoleniowych (np. podręczników), w przypadku gdy szkolenie jest organizowane przez beneficjenta i materiały te są niezbędne do szkolenia. W sytuacji organizowania szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp., na które zakupiono materiały szkoleniowe, gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt zakupu materiałów szkoleniowych w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących

swój udział. Zatem koszt zakupu materiałów szkoleniowych dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt zakupu materiałów szkoleniowych dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));

jj) koszty wynajmu stanowisk garażowych/parkingowych samochodów służbowych, w przypadku gdy beneficjent nie dysponuje swoim zapleczem.

4. Remont i modernizacja pomieszczeń przeznaczonych do wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników podmiotu uprawnionego

Koszty związane z zapewnieniem warunków pracy, w sytuacji gdy dotyczą więcej niż jednego pracownika podmiotu uprawnionego, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli co najmniej jeden pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne przez co najmniej 50% swojego czasu pracy w danym miesiącu. Kwota kwalifikowana określana jest w części równej udziałowi czasu pracy pracowników, którzy co najmniej 50% czasu pracy w danym miesiącu przeznaczają na realizację zadań kwalifikowalnych.

Zasada, zgodnie z którą wymagane jest minimum 50% zaangażowania pracownika w realizację zadań kwalifikowanych, nie dotyczy kosztów poniesionych przez podmiot uprawniony przed wejściem w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r. Niemniej w okresie tym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Koszty związane z remontem lub modernizacją pomieszczeń mogą być uznane za kwalifikowalne, w przypadku gdy te pomieszczenia będą wykorzystywane przez pracowników na realizację zdań kwalifikowanych co najmniej do 31 grudnia 2023 r.

Do pomieszczeń przeznaczonych do wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników podmiotu uprawnionego należy zaliczyć pokoje, w których pracują pracownicy wykonujący te zadania, oraz archiwum, w którym przechowywane są dokumenty wytworzone przez tych pracowników. Wydatki kwalifikowalne powinny dotyczyć prac, które służą utrzymaniu stanu pomieszczeń biurowych oraz archiwum w standardzie umożliwiającym efektywne wykonywanie zadań oraz odpowiednie przechowywanie dokumentów. Koszty te obejmują przeprowadzenie niezbędnych prac m.in. bieżące naprawy, malowanie pomieszczeń, wymiana elektryki, urządzeń grzewczych, wykładzin, montowanie rolet lub żaluzji okiennych, klimatyzatorów.

Przykład

W pomieszczeniu pracują 3 osoby realizujące zadania związane z PT PROW 2014-2020.

Pomieszczenie	Zadania kwalifikowalne	Współczynnik finansowania z PT PROW
Pracownik A	30%	0
Pracownik B	50%	0,5
Pracownik C	60%	0,6

Wyliczenie kosztów kwalifikowalnych w pomieszczeniu, w okresie od wejścia w życie rozporządzenia o PT, tj. od 5 października 2016 r., wygląda następująco:

Współczynnik kwalifikowalności : (0,5+0,6)/3 = 0,3666

Koszt poniesiony: 1.000 zł

Kwota kwalifikowalna: 1.000 zł 0,3666 = 366 zł*

5. Koszty związane z zapewnieniem warunków pracy pracownikowi podmiotu uprawnionego, niezbędnych do wykonywania zadań kwalifikowalnych

Do kosztów związanych z zapewnieniem warunków pracy pracownika podmiotu uprawnionego należą w szczególności koszty zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania, mebli, materiałów biurowych, usług telekomunikacyjnych, remontu, modernizacji oraz najmu i utrzymania pomieszczeń takich jak pokoje biurowe, pokoje socjalne, korytarze, sanitariaty, serwerownie i centrale telekomunikacyjne oraz sale konferencyjne. Przedmiotowe koszty są kwalifikowalne w takim procencie, w jakim dany pracownik jest zaangażowany w realizację zadań kwalifikowalnych, a który nie może być niższy niż 50%.

W przypadku gdy pracownicy podmiotu uprawnionego wykonują swe zadania zajmując powierzchnię, która jest użytkowana tylko na potrzeby Programu, wtedy koszt jej użytkowania jest kwalifikowalny w 100%.

Zasada, zgodnie z którą wymagane jest minimum 50% zaangażowania pracownika w realizację zadań kwalifikowanych, nie dotyczy kosztów poniesionych przez podmiot uprawniony przed wejściem w życie rozporządzenia o PT, tj. przed dniem 5 października 2016 r. Niemniej w okresie tym kwota kwalifikowalna określana jest zgodnie z zasadą proporcjonalności.

Poziom kwalifikowalności wydatków niezbędnych do sprawnego funkcjonowania instytucji, których nie można jednostkowo przypisać do stanowiska pracy (np. czynsz, opłaty eksploatacyjne, abonamenty, infrastruktura teleinformatyczna), wynika ze średniego poziomu kwalifikowalności stanowisk pracy w instytucji, obliczanego jako stosunek liczby etatów kwalifikowalnych do liczby wszystkich etatów w danej jednostce organizacyjnej (np. urzędzie, agencji, departamencie) lub w danej lokalizacji (budynku).

Poziom kwalifikowalności wydatków związanych z zakupem sprzętu i wyposażenia, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki, tonery do drukarek itp.), a który jest nabywany na potrzeby jednostki organizacyjnej, wynika

także ze średniego poziomu kwalifikowalności stanowisk pracy w instytucji, obliczanego jako stosunek liczby etatów kwalifikowalnych do liczby wszystkich etatów w danej jednostce organizacyjnej (np. urzędzie, agencji, departamencie) lub w danej lokalizacji (budynku).

W przypadku zakupu sprzętu użytkowanego tylko do wykonywania zadań kwalifikowalnych, koszt zakupu tego sprzętu jest kwalifikowalny w 100%, w przypadkach gdy:

- pracownicy wykorzystujący sprzęt są zaangażowani w wykonywanie zadań kwalifikowalnych w 100%, nawet jeśli nie są zatrudnieni w pełnym wymiarze;
- sprzęt użytkowany jest wyłącznie do zadań kwalifikowalnych przez pracowników zaangażowanych w wykonywanie zadań kwalifikowalnych w stopniu niższym niż 100%.

Kwalifikowalne jest wyposażenie stanowiska pracy w przedmioty niezbędne z punktu widzenia przepisów BHP (biurko, krzesło, zagłówki, podnóżki itp.).

6. **Koszty przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów poniesione przez:**
   a) członków KM, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia nr 1303/2013, organów opiniodawczo-doradczych oraz organów pomocniczych powołanych w celu wykonywania zadań kwalifikowalnych;
   b) inne osoby uczestniczące w pracach KM i organów wymienionych w lit. a;
   c) pracowników instytutów badawczych w związku z ich udziałem, celem wsparcia merytorycznego podmiotu uprawnionego, w spotkaniach dotyczących wyznaczania obszarów z ograniczeniami naturalnymi i innymi szczególnymi ograniczeniami.

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się m.in. koszty przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów, poniesione przez członków oraz inne osoby uczestniczące w pracach KM, organów opiniodawczo-doradczych oraz organów pomocniczych powołanych w celu wykonywania zadań kwalifikowalnych na podstawie przepisów ustawy.

V Koszty podlegające refundacji w ramach schematu II

1. **Koszty kwalifikowalne w ramach dwuletnich planów operacyjnych, w tym Planu Komunikacyjnego:**
   a) koszty dostaw i usług, w tym wynagrodzenia bezosobowe;
   b) koszty podróży służbowych pracowników podmiotu uprawnionego oraz przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów poniesionych przez inne osoby w związku z realizacją operacji;
   c) koszty nagród finansowych dla laureatów konkursów;
   d) kwota środków przekazanych przez podmiot uprawniony partnerowi KSOW z tytułu realizacji operacji.

Koszty te muszą być uzasadnione zakresem operacji i niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Koszty te są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały ujęte w dwuletnim planie operacyjnym, który został zaakceptowany przez Grupę Roboczą ds. KSOW.

1.1 Koszty dostaw i usług obejmują w szczególności:

a) zakup artykułów biurowych. W sytuacji organizowania szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp., na które zakupiono artykuły biurowe, gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt artykułów biurowych w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt zakupu artykułów biurowych dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt zakupu artykułów biurowych dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));
b) koszty usług pocztowych oraz kurierskich;
c) koszty prowizji/opłat bankowych;
d) koszty opłat manipulacyjnych (np. dopłata za bilet kolejowy u konduktora, opłata za zmianę rezerwacji biletu lotniczego itp.) mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w uzasadnionych okolicznościach;
e) koszty rozmów telefonicznych;
f) koszty związane z użytkowaniem Internetu na potrzeby operacji;
g) koszty opracowania ekspertyz i analiz;
h) koszty tłumaczenia oraz weryfikacja tłumaczeń;
i) koszty usług kserograficznych;
j) wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia;
k) zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz i opinii np. płatne zestawienia danych przygotowywane przez GUS, IMiGW, IUNG;
l) zakup publikacji książkowych o tematyce specjalistycznej związanej z realizacją zadań kwalifikowalnych oraz prasy o takiej tematyce;
m) koszty wyżywienia uczestników przedsięwzięć takich jak, spotkania, szkolenia, konferencje, seminaria, wyjazdy studyjne organizowanych w ramach operacji. Koszty wyżywienia (np. catering lub zakup artykułów spożywczych) niezbędne

do przygotowania poczęstunku w przypadku organizowania szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi cateringowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));

n) koszty wsparcia ze strony ekspertów oraz wykładowców;

o) koszty podróży służbowych, w tym noclegu, w związku z organizowaniem szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która została zgłoszona do korzystania z usługi noclegu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi noclegowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));

p) koszty przygotowania, druku i dystrybucji publikacji (foldery, ulotki, broszury itp.);

q) koszty przygotowania, zamieszczenia i dystrybucji materiału informacyjnego w prasie (artykuł);

r) koszty opracowania graficznego, przygotowania do emisji i emisja materiału informacyjnego na stronie portalu internetowego;
s) koszty przygotowania i dystrybucji materiału informacyjnego na konkurs, imprezę o charakterze rolniczym np. koszt opracowania graficznego i przygotowania do druku, druku i dystrybucji podczas konkursu/imprezy;
t) koszty materiałów promocyjnych;
u) koszty nagród rzeczowych dla laureatów konkursu;
v) koszt koordynatora projektu (gdy dane zadanie ma związek z merytoryczną częścią realizacji operacji np. koszt rekrutacji uczestników grupy docelowej);
w) koszt uzyskania świadczeń.

Materiały promocyjne są kwalifikowalne jeżeli spełniają następujące warunki:

- są ujęte w budżecie operacji i stanowią jedną ze składowych operacji;
- w przypadku CDR i ODR działania informacyjne i promocyjne w ramach SIR są realizowane jako operacje własne w ramach działania 2 Planu działania KSOW *Działania na rzecz tworzenia sieci kontaktów dla doradców i służb wspierających wdrażanie innowacji na obszarach wiejskich*;
- nie są realizowane jako samodzielna operacja.

1.2. Koszty podróży służbowych oraz przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów poniesione przez inne osoby w związku z realizacją operacji

Kosztami kwalifikowalnymi są koszty przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej oraz noclegów poniesione przez osoby w związku z realizacją operacji ujętej w zaakceptowanym przez Grupę Roboczą ds. KSOW dwuletnim planie operacyjnym.

Koszty przejazdów środkami komunikacji publicznej powinny wynikać z aktualnego taryfikatora przejazdów kolejowych, autokarowych, autobusowych itp. W przypadku podróży samochodami służbowymi oraz samochodami prywatnymi wykorzystywanymi do celów służbowych na potrzeby realizacji operacji, koszty z nimi związane należy rozliczyć na podstawie dokumentacji dotyczącej podróży, tj. należy uwzględnić datę wyjazdu, opis trasy (skąd – dokąd), cel wyjazdu, liczbę przejechanych kilometrów, stawkę za 1 km przebiegu (wg stawek za kilometr zgodnych z obowiązującymi przepisami), całkowity koszt przejazdu, numer rejestracyjny pojazdu oraz pojemność i rodzaj silnika. Użycie samochodu jako środka transportu i przedstawienie wynikających z tego kosztów jako kwalifikowalnych zasadne jest wtedy, gdy nie istnieje inna, bardziej racjonalna możliwość przejazdu, co należy wyjaśnić w uzasadnieniu do wniosku. W przypadku korzystania z przejazdów kolejowych, autokarowych lub autobusowych, należy przedstawić dokumenty poświadczające odbycie podróży (bilet). Za kwalifikowalne uznawane będą koszty, które są racjonalne. W przypadku przejazdów kolejowych, podróże takie powinny odbywać się w II klasie. W wyjątkowych przypadkach możliwa jest refundacja kosztów biletów kolejowych zakupionych w I klasie. Dotyczy to sytuacji, w której brak było możliwości zakupu na dane połączenie i w danym terminie biletów innych niż w I klasie.

1.3 Koszty nagród finansowych dla laureatów konkursów

Koszty te są kwalifikowalne, jeżeli są uzasadnione zakresem realizowanej operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne. Nagrody pieniężne dla uczestników w konkursach mogą zostać uznane za koszt kwalifikowalny, o ile zostały przewidziane w operacji ujętej w dwuletnim planie operacyjnym, zaakceptowanym przez Grupę Roboczą ds. KSOW. Koszty nagród pieniężnych są kwalifikowalne tylko wtedy, gdy nagrody te zostały przyznane laureatom konkursu. Jeżeli otrzymają je również pozostali uczestnicy konkursu, którzy nie są jego laureatami, wówczas koszt tych nagród będzie niekwalifikowalny.

1.4 Kwota środków przekazanych przez podmiot uprawniony partnerowi KSOW z tytułu realizacji operacji – jest kwalifikowalna, jeżeli została przeznaczona przez partnera KSOW na pokrycie:

- kosztów dostaw i usług, w tym wynagrodzeń bezosobowych;
- koszty wyżywienia (np. catering lub zakup artykułów spożywczych) niezbędne do przygotowania poczęstunku w przypadku organizowania szkoleń, konferencji, spotkań itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi cateringowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));
- kosztów podróży służbowych pracowników partnera KSOW, w tym diet wypłaconych temu pracownikowi z tytułu podróży służbowej, a także przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów poniesionych przez inne osoby w związku z realizacją operacji. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która została zgłoszona do korzystania z usługi noclegu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi noclegowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział

wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%.). Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));

- kosztów tzw. zużywalnych (jednorazowych) materiałów np. ubrań ochronnych, odczynników do przeprowadzenia badania podczas warsztatów itp.;
- koszty utrzymania sal, do których można zaliczyć koszty: centralnego ogrzewania, energii elektrycznej, dostarczenia wody i odprowadzenia ścieków, sprzątania pomieszczeń i ochrony obiektu – koszt udokumentowany rachunkiem wewnętrznym nie jest kwalifikowalny;
- kosztów nagród finansowych dla laureatów konkursów.

Koszty te muszą być uzasadnione zakresem operacji i niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Do kosztów kwalifikowalnych nie można jednak zaliczyć kosztów zakupu materiałów/sprzętów, niezależnie od ich wartości, jeżeli pozostają w posiadaniu partnera KSOW po przeprowadzeniu operacji i mogłyby stanowić jego majątek.

2. Koszty podlegające refundacji w ramach schematu II dla działania 8 – Plan komunikacyjny PROW 2014-2020

2.1 Koszty dostaw i usług obejmują w szczególności:

a) koszty przygotowania, druku i dystrybucji publikacji (foldery, ulotki, broszury itp.);
b) koszty przygotowania, zamieszczenia i dystrybucji materiału informacyjnego w prasie (artykuł) np. koszty opracowania graficznego i przygotowania do druku oraz zamieszczenia artykułu w prasie (dziennik, tygodnik, miesięcznik itp.);
c) koszty przygotowania i emisji materiału informacyjnego w internecie (np. artykuł) np. koszty opracowania graficznego, przygotowania do emisji i emisja na stronie portalu internetowego;
d) koszty przygotowania i dystrybucji materiału informacyjnego na konkurs, imprezę o charakterze rolniczym np. koszt opracowania graficznego i przygotowania do druku, druku i dystrybucji podczas konkursu/imprezy;
e) koszty przygotowania i dystrybucji materiału w mediach (film, reklama, reportaż, audycja, felieton, program) np. koszty opracowania scenariusza, nagrania materiału zdjęciowego, montaż, emisja, dostarczenie do zamawiającego materiału w wersji umożliwiającej emisję w telewizji i na portalach internetowych;

f) koszty przygotowania i dystrybucji materiału informacyjnego radiowego (audycja, program, reportaż) np. koszty opracowania scenariusza, nagrania materiału, montaż, emisja, dostarczenie do zamawiającego materiału w wersji umożliwiającej emisję w mediach;
g) koszty graficznego przygotowania i druku prezentacji, materiałów szkoleniowych/ konferencyjnych, ankiet;
h) koszty rekrutacji uczestników konferencji, spotkań, szkoleń, warsztatów, seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu;
i) koszty usług pocztowych oraz kurierskich;
j) koszty tłumaczenia;
k) koszty usług kserograficznych;
l) wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia;
m) koszty wyżywienia uczestników konferencji, spotkań, szkoleń, warsztatów i seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu. Koszty wyżywienia (np. catering lub zakup artykułów spożywczych) niezbędne do przygotowania poczęstunku w przypadku organizowania szkoleń, konferencji, spotkań, komitetów itp. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która wzięła udział w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi cateringowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%.). Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt cateringu dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));
n) koszty transportu uczestników konferencji, spotkań, szkoleń, warsztatów i seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu;
o) koszty noclegów uczestników konferencji, spotkań, szkoleń, warsztatów i seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu. W przypadku gdy faktyczna liczba uczestników, która została zgłoszona do korzystania z usługi noclegu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% liczby uczestników deklarujących swój udział (przy dochowaniu należytej staranności przez organizatora wydarzenia na etapie jego planowania i rekrutacji uczestników), wówczas za koszt kwalifikowalny uznaje się koszt usługi noclegowej w całości wynikający z deklarowanego udziału, na podstawie

wystawionej i opłaconej faktury lub równoważnego dokumentu. (Przykład 1: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięło 87 osób. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest mniejsza o nie więcej niż 15% (wynosi 13%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, jest kwalifikowalny w 100%. Przykład 2: W wydarzeniu udział zadeklarowało 100 osób, a faktycznie udział wzięły 83 osoby. Zatem faktyczna liczba uczestników, która nie wzięła udziału w wydarzeniu, jest większa od 15% (wynosi 17%) liczby uczestników deklarujących swój udział. Zatem koszt usługi noclegowej dla 100 osób, wynikający z wystawionej i opłaconej faktury / równoważnego dokumentu, powinien być pomniejszony o koszt dot. 2 osób (100 – 15 [dopuszczalny limit] – 83));

p) koszty wsparcia ze strony ekspertów oraz wykładowców;
q) koszty wykonania i zamieszczenia tymczasowego bilbordu dużego formatu, stałej tablicy lub bilbordu dużego formatu, plakatu A3 lub tablicy informacyjnej;
r) koszty materiałów promocyjnych;
s) koszty nagród rzeczowych dla laureatów konkursu.

Koszty zakupu materiałów promocyjnych są kwalifikowalne, jeżeli materiały te spełniają następujące warunki:

- są ujęte w budżecie operacji i stanowią jedną z jej składowych;
- określona jest grupa odbiorców, zgodnie z planem promocji operacji, jeśli plan taki istnieje;
- nawiązują do charakteru operacji (np. w przypadku szkoleń mogą być to długopisy i notesy dla uczestników itp.);
- są dostosowane i przydatne dla danej grupy odbiorców;
- uwzględniony jest sposób ich dystrybucji/emisji;
- nie są kupowane jako samodzielny projekt.

Nie rekomendowane jest wykonanie i dystrybucja materiałów promocyjnych do promocji operacji. Materiały takie mogą być wyłącznie elementem wspierającym w ramach realizacji operacji.

2.2 Koszty podróży służbowych oraz przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej

Kosztami kwalifikowalnymi są koszty przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej, poniesione przez pracowników IZ/podmiotu wdrażającego, które są niezbędne do realizacji zadań kwalifikowalnych, uzasadnione zakresem operacji i niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Koszty przejazdów środkami komunikacji publicznej powinny wynikać z aktualnego taryfikatora przejazdów kolejowych, autokarowych, autobusowych itp. W przypadku podróży samochodami służbowymi oraz samochodami prywatnymi wykorzystywanymi do celów służbowych na potrzeby realizacji operacji, koszty z nimi związane należy rozliczyć

na podstawie dokumentacji dotyczącej podróży, tj. należy uwzględnić datę wyjazdu, opis trasy (skąd – dokąd), cel wyjazdu, liczbę przejechanych kilometrów, stawkę za 1 km przebiegu (wg stawek za kilometr, zgodnych z obowiązującymi przepisami), całkowity koszt przejazdu, numer rejestracyjny pojazdu oraz pojemność i rodzaj silnika. Użycie samochodu jako środka transportu i przedstawienie wynikających z tego kosztów jako kwalifikowalnych zasadne jest wtedy, gdy nie istnieje inna, bardziej racjonalna możliwość przejazdu, co należy wyjaśnić w uzasadnieniu do wniosku. W przypadku korzystania z przejazdów kolejowych, autokarowych lub autobusowych, należy przedstawić dokumenty poświadczające odbycie podróży (bilet). Za kwalifikowalne uznawane będą koszty, które są racjonalne. W przypadku przejazdów kolejowych podróże takie powinny odbywać się w II klasie. W wyjątkowych przypadkach możliwa jest refundacja biletów kolejowych zakupionych w I klasie. Dotyczy to sytuacji, w której brak było możliwości zakupu na dane połączenie w danym terminie biletów innych niż w I klasie.

2.3 Koszty nagród finansowych dla laureatów konkursów

Koszty te są kwalifikowalne, jeżeli są uzasadnione zakresem operacji realizowanej przez beneficjenta pomocy technicznej (IZ, podmiot wdrażający) w ramach działania 8 Planu działania KSOW 2014-2020 – Plan komunikacyjny PROW 2014-2020 i niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne. Nagrody finansowe dla laureatów w konkursach organizowanych w ramach działania Plan Komunikacyjny PROW 2014-2020 mogą zostać uznane za koszt kwalifikowalny, o ile zostały przewidziane w Planie komunikacyjnym danego beneficjenta. Wysokość nagród w konkursach może stanowić do 100% całości kosztów operacji, jednakże wówczas należy przedstawić odpowiednie uzasadnienie, a koszty te są uzasadnione zakresem operacji i niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

VI Podział finansowania poszczególnych kosztów pomiędzy schematami

W przypadku gdy pracownik wnioskodawcy realizuje zadania w ramach PT PROW w zakresie I i II schematu, koszty dotyczące pracowników realizujących te zadania należy rozliczać w następujący sposób:

- jeśli pracownik realizuje proporcjonalnie (50%/50%) zadania w obszarze schematu I i II, wówczas koszty jego wynagrodzenia oraz związane z zapewnieniem pracownikowi warunków pracy będą rozliczone również proporcjonalnie;
- w przypadku gdy pracownik beneficjenta realizuje zadania na rzecz KSOW w zakresie tzw. prac wspierających (np. wsparcie prawne, finansowe, prace związane z aplikacją o PT), wówczas koszty wynagrodzenia oraz związane z zapewnieniem pracownikowi warunków pracy mogą być finansowane ze środków schematu I;
- w przypadku gdy pracownik beneficjenta realizuje zadania w obszarze zarówno I, jak i II schematu, z tym że proporcje realizacji zadań w ww. obszarach stanowią min. 95% do 5%, wtedy koszt realizacji tych zadań jest kwalifikowalny ze środków schematu wiodącego.
- w przypadku gdy pracownik realizuje proporcjonalnie (50%/50%) zadania schematu I i II, a zostaje skierowany na szkolenie/kurs z obszaru tzw. wiedzy ogólnej (np. kurs językowy, szkolenie z zakresu umiejętności interpersonalnych, umiejętności negocjacji, zarządzania stresem, zarządzania czasem, autoprezentacji), koszty tego szkolenia/kursu winny być rozliczone proporcjonalnie (50%/50%); natomiast gdy szkolenie związane jest z pracą w obszarze tylko jednego ze schematów, wtedy kwalifikowalne jest w 100% z tego schematu;
- w przypadku gdy pracownik wnioskodawcy zostaje delegowany służbowo w związku z realizacją zadań w obszarze danego schematu, całość kosztów delegacji należy rozliczyć w ramach tego schematu.

VII Koszty niekwalifikowalne w ramach PT PROW 2014-2020

Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się następujących kosztów:

a) koszty nagród jubileuszowych;
b) koszty odpraw pracowniczych;
c) wynagrodzenia wypłacanego w okresie wypowiedzenia bez obowiązku świadczenia pracy z wyłączeniem wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego;
d) zakup środków transportu;
e) koszty związane z umową leasingu środków transportu, zakończonego przeniesieniem prawa własności tych środków transportu;
f) wydatki na ulepszanie środków transportu;
g) zakup alkoholu, z wyjątkiem alkoholu wpisanego na listę produktów tradycyjnych, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 915), kupionego w celach

promocji dziedzictwa kulturowego regionu, w którym jest wytwarzany, w związku z realizacją operacji w ramach dwuletnich planów operacyjnych, o których mowa w art. 55 ust. 2 pkt 2 ustawy;

h) koszty poniesione na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej przez podmiot uprawniony z pracownikiem tego podmiotu;
i) koszty dostaw i usług poniesionych na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej przez partnera KSOW ze swoim pracownikiem o wartości brutto zamówienia przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 43a ust. 5 ustawy ROW (w przypadku umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną, gdy wartość zamówienia nie jest objęta podatkiem VAT, a jest objęta innymi podatkami, w tym podatkiem dochodowym, a także, jeżeli wynika to z przepisów prawa, składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, koszt netto równa się kosztowi brutto);
j) koszty kursu języka obcego na poziomie A1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego;
k) koszty poniesione przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w związku z kontrolą operacji realizowanych przez Urząd Zamówień Publicznych w ramach pomocy technicznej;
l) zakup nieruchomości;
m) koszty remontów i modernizacji sal konferencyjnych;
n) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
o) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, świadczenia finansowane ze środków ZFŚS;
p) zakup czajników;
q) zakup ekspresów do kawy;
r) zakup kuchenek mikrofalowych;
s) zakup lodówek;
t) naprawa sprzętu typu AGD (czajnik, ekspres do kawy, kuchenka mikrofalowa, lodówka itp.);
u) zakup wieszaków na odzież itp. (wyjątek stanowi zakup wieszaków ubraniowych ściennych lub stojących w sytuacji, gdy dane pomieszczenie nie posiada w zakresie swojego wyposażenia szafy ubraniowej);
v) zakup odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych oraz opłacanie abonamentu za ich użytkowanie;
w) zakup bonów towarowych;
x) zakup legitymacji kolejowych;
y) koszty różnic kursowych z następującym zastrzeżeniem:
   - różnice kursowe powstają, gdy poniesiony koszt w walucie obcej po przeliczeniu na złotówki (po kursie faktycznie zastosowanym przez bank obsługujący beneficjenta) jest wyższy lub niższy od wartości tego kosztu w dniu zapłaty przeliczonego według faktycznie zastosowanego kursu z tego dnia. Ponadto dowodem poniesienia przedmiotowego kosztu jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Z tego względu za koszt kwalifikowalny należy uznać koszt rzeczywiście poniesiony, a co za tym idzie fakturę lub rachunek

zapłacony w wysokości na jaką opiewa. Uwzględniając powyższe, należy zauważyć, że nadrzędną zasadą, którą winni kierować się beneficjenci pomocy technicznej PROW 2014–2020, rozliczając faktury wystawione w walutach obcych, jest zasada faktycznego poniesienia wydatku. Przeliczenie faktur wystawionych w walutach obcych powinno być zgodne z art. 30 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351). Zatem koszt, by mógł być uznany za kwalifikowalny, musi być rzeczywiście poniesiony, tj. przeliczony zgodnie z ustawą o rachunkowości po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań. W sytuacji płatności bezgotówkowych, za koszt, który będzie mógł podlegać refundacji, uznana będzie kwota będąca równoważnością kwoty obciążającej beneficjenta w walucie obcej, przyjmując kurs faktycznie zastosowany przez bank obsługujący beneficjenta w dniu dokonania przelewu. W przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikowalne poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą polityką rachunkowości beneficjenta.

z) wkład rzeczowy, o którym mowa w art. 61 ust. 3 rozporządzenia nr 1305/2013;

aa) podręcznik do nauki języka/studiów podyplomowych;

bb) koszty składek członkowskich podmiotów uprawnionych w organizacjach działających na rzecz rozwoju obszarów wiejskich (od dnia 18 stycznia 2017 r.);

cc) zasiłki finansowane ze środków ZUS (w tym zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy oraz wyrównanie tych zasiłków), świadczenia rehabilitacyjne;

dd) koszty oprawy muzycznej/artystycznej podczas realizacji operacji, na które składają się w szczególności koszty wynagrodzenia artysty, wynajmu sceny, nagłośnienia, oświetlenia, agregatów prądotwórczych. Jeżeli koszty realizowanej operacji poniesione na oprawę muzyczną/artystyczną spełnią trzy przesłanki kwalifikowalności, tj.: będą uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne, wtedy mogą zostać uznane za kwalifikowalne (mogą to być np. występy zespołów ludowych/folklorystycznych i inne promujące dziedzictwo historyczne i kulturowe danego obszaru oraz regionalne tradycje, zwyczaje i obrzędy czy też pokazy kulinarne, jeżeli występy te stanowiły merytoryczną część operacji). W przypadku gdy koszty oprawy muzycznej/artystycznej będą ponoszone zarówno na część niemerytoryczną (np. tylko do uświetnienia realizowanej operacji), jak i na merytoryczną, wówczas należy je wyliczyć proporcjonalnie, a za kwalifikowalne zostaną uznane koszty dotyczące tylko części merytorycznej.

Koszty poniesione w związku z wydarzeniami, które ostatecznie nie doszły do skutku (np. odwołane podróże służbowe, niezrealizowane szkolenia indywidualne), stanowią koszty niekwalifikowalne z wyjątkiem sytuacji, w której przyczyną ich niezrealizowania było działanie siły wyższej, definiowanej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, którego skutkom nie można zapobiec np. powodzie,

pożary, wybuchy wulkanów, zamieszki, strajki. Rozliczenie takich wydatków będzie możliwe za zgodą Agencji Płatniczej po indywidualnej analizie przypadku.

Jeżeli usługi, towary i inne dobra, których koszt został wymieniony na liście kosztów niekwalifikowalnych, zostaną zakupione jako nagrody w konkursie w ramach operacji realizowanej w planie operacyjnym, koszt takiego zakupu może zostać uznany za kwalifikowalny.

VIII Stosowanie trybów wyboru wykonawcy określonych w ustawie PZP i konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców określonego w ustawie ROW przy realizacji operacji finansowanych z pomocy technicznej PROW 2014-2020

Przy ponoszeniu kosztów w ramach realizacji operacji finansowanych z pomocy technicznej PROW 2014-2020 należy stosować przepisy ustawy PZP albo przepisy ustawy ROW rozporządzenia w sprawie wyboru wykonawców zadań.

Tryby wyboru wykonawców określone w ustawie PZP stosuje podmiot zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych. Konkurencyjny tryb wyboru wykonawców określony w art. 43a ustawy ROW i w rozporządzeniu w sprawie wyboru wykonawców zadań stosuje podmiot nie zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, gdy ustalona wartość netto danego zamówienia przekracza kwotę, o której mowa w art. 43a ust. 5 ustawy ROW.

IX Przykładowe opinie wydane przez IZ odnośnie do finansowania wydatków w ramach PT PROW 2014-2020

1. Sytuacja losowa

a) zaplanowane w ramach planu operacyjnego przedsięwzięcie partnera KSOW nie odbyło się z powodu sytuacji losowej (huragan):

W zaistniałej sytuacji proponuje się, aby przedsięwzięcie zostało zorganizowane w innym terminie, gospodarując taką wysokością budżetu, na jaką została podpisana umowa pomiędzy województwem a partnerem KSOW, oraz po odjęciu kosztów, które już zostały poniesione. Nienaruszalny powinien pozostać cel operacji, zakładane do osiągnięcia przez wnioskodawcę wskaźniki realizacji operacji oraz ostateczny koszt zgłoszony do planu operacyjnego. Dopuszczalna jest zmiana kalkulacji kosztów, przy czym należy pamiętać, że wartość wydatków kwalifikowalnych nie może przekraczać wartości kosztów zatwierdzonych w dwuletnim planie operacyjnym.

b) pracownik podmiotu uprawionego nie pojechał w delegację z powodu zwolnienia lekarskiego:

W perspektywie 2014-2020 obowiązuje zasada, że koszt, aby mógł zostać uznany |za kwalifikowalny, musi być m.in. racjonalny i niezbędny dla realizacji operacji, czyli osiągnięcia celu. Z uwagi na fakt, że podróż służbowa nie doszła do skutku, jeden z powyższych warunków, czyli osiągnięcie celu, nie został spełniony.

W związku z powyższym, koszt zakupionego biletu lotniczego oraz noclegu nie może zostać uznany jako koszt kwalifikowalny w ramach PT PROW 2014-2020.

2. Bilety lotnicze jako dowód księgowy

W § 3 rozporządzenia w sprawie wystawiania faktur zostały określone przypadki, w których faktury mogą zawierać węższy zakres danych. Mianowicie faktura dokumentująca przejazd autostradą płatną lub przejazd na odległość nie mniejszą niż 50 km, wystawiana w formie biletu jednorazowego przez podatników uprawnionych do świadczenia usług polegających na przewozie osób: kolejami normalnotorowymi, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami transportu żeglugi śródlądowej i przybrzeżnej, promami, samolotami i śmigłowcami, powinna zawierać: numer i datę wystawienia, imię i nazwisko lub nazwę podatnika, numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, informacje pozwalające na identyfikację rodzaju usługi, kwotę podatku, kwotę należności ogółem. Zgodnie z ww. rozporządzeniem, możliwe jest uznanie biletu lotniczego za fakturę dokumentującą przewóz osób, pod warunkiem, że bilet ten spełnia wszystkie warunki określone w ww. rozporządzeniu, tzn. jest wystawiony przez podatnika uprawnionego do świadczenia usług i zawiera wszystkie dane określone w § 3 ww. rozporządzenia. Jednocześnie do refundacji należałoby przedłożyć bilet/bilety wraz z paragonem oraz potwierdzenie płatności i potwierdzenie rezerwacji.

3. Karta podarunkowa jako nagroda w konkursie

Zakup karty podarunkowej jako nagrody w konkursie stanowi koszt kwalifikowalny, jeżeli koszt tego zakupu jest racjonalny, zasadny oraz został ujęty w planie operacyjnym.

4. Zakup regałów na potrzeby zarchiwizowania dokumentów dot. PT PROW 2007-2013

Koszty dot. poprzednich okresów programowania wpisują się w obszar finansowania pomocy technicznej PROW 2014-2020, tak więc zakup regałów niezbędnych do przeprowadzenia archiwizacji materiałów związanych z PROW 2007-2013 stanowi koszt kwalifikowalny.

5. Koszty związane z organizacją stoisk na targach

a) uszycie strojów dla osób obsługujących stoisko na targach oraz przygotowanie dekoracji:

Zgodnie z przepisami w zakresie PT PROW 2014-2020, aby dany koszt mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi być m.in. uzasadniony zakresem operacji i niezbędny do osiągnięcia jej celu oraz racjonalny. Jeżeli będą spełnione powyższe warunki, wydaje się, że przedmiotowe koszty mogą być kwalifikowalne. Ponadto należy pamiętać o trwałym ologowaniu zarówno stoiska, jak i strojów regionalnych.

b) wyposażenie oraz przechowywanie stoiska ze środków przeznaczonych na funkcjonowanie KSOW:

Koszt zakupu wyposażenia stoiska wystawienniczego oraz przechowywania stanowi koszt kwalifikowalny w ramach PT PROW 2014-2020. Natomiast zgodnie z przepisami w zakresie PT PROW 2014-2020 zakłada się, że koszt, aby mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi być m.in. uzasadniony zakresem operacji i niezbędny do osiągnięcia jej celu oraz racjonalny.

6. Koszty niezbędne do realizacji operacji

a) ubrania ochronne:

Do kosztów organizacji operacji mogą zostać zaliczone koszty zakupu materiałów oraz ubrań, które to koszty spełniają warunki kwalifikowalności oraz dotyczą materiałów/ubrań, które są zużywalne (jednorazowe), w tym ubrania ochronne czy odczynniki do przeprowadzenia badania podczas warsztatów itp. Nie można natomiast zaliczyć do nich kosztów zakupu materiałów/sprzętów, które pozostają w posiadaniu partnera KSOW po przeprowadzeniu operacji i mogłyby stanowić jego majątek organizatora. Inaczej wygląda sytuacja beneficjentów PT PROW 2014–2020, którzy w ramach schematu I i wsparcia funkcjonowania KSOW mogą ponosić wydatki na zakup środków trwałych do wysokości określonej w umowach dotacji celowych.

b) faktura za parking:

Faktura za parking w ramach wyjazdu służbowego jest dowodem poniesienia kosztu kwalifikowalnego pod warunkiem, że delegacja służbowa będzie uznana za celową i niezbędną; wówczas wszelkie niezbędne koszty związane z delegacją mogą stanowić koszt kwalifikowalny.

c) Zakup oprogramowania:

Zakup oprogramowania może zostać sfinansowany ze środków przeznaczonych na wsparcie funkcjonowania struktury ODR pod warunkiem, iż oprogramowanie będzie wykorzystywane przez pracowników Ośrodka jako niezbędne do realizacji przez nich zadań w ramach SIR. Za środki z planu operacyjnego można nabywać w ramach dostaw wyłącznie takie rzeczy/towary, które zostaną zużyte w trakcie realizacji operacji, na potrzeby której zostały nabyte. Oprogramowanie nie należy do takich towarów. W takim przypadku można by sfinansować z planu operacyjnego wyłącznie opłaty licencyjne z tytułu korzystania z oprogramowania w trakcie realizacji danej operacji albo w ramach usługi wynająć oprogramowanie/sprzęt z oprogramowaniem na czas trwania danej operacji.

7. Różnice kursowe

Koszt, by mógł być uznany za kwalifikowany, musi być rzeczywiście poniesiony, tj. przeliczony zgodnie z ustawą o rachunkowości po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań. W przypadku płatności bezgotówkowych, za koszt, który będzie mógł podlegać refundacji, uznana będzie kwota będąca równowartością kwoty obciążającej beneficjenta w walucie obcej, przyjmując kurs faktycznie zastosowany przez bank obsługujący beneficjenta w dniu dokonania przelewu. W przypadku gdy nie jest możliwe zastosowanie kursu sprzedaży danego banku, wydatki kwalifikowalne poniesione w walucie obcej należy przeliczyć po innym kursie, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą polityką rachunkowości beneficjenta.

8. Wizualizacja na materiałach szkoleniowych

Beneficjenta/partnera KSOW obowiązują zapisy zawartej umowy na realizację operacji w ramach Planu operacyjnego KSOW. Jeżeli w umowie zawartej na realizację operacji taki partner zobowiązał się do informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, to przede wszystkim w trakcie trwania operacji informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z EFRROW poprzez zamieszczenie np. plakatu. Przy działaniach miękkich, takich jak szkolenia, konferencje czy warsztaty zależy poinformować o korzystaniu ze środków EFRROW w czasie trwania operacji (plakat, baner) oraz m.in. na prezentacji czy materiale szkoleniowym (zawierającym treści merytoryczne). Na materiałach konferencyjnych/szkoleniowych, takich jak np. notes lub długopis, wizualizacja nie jest konieczna, chyba że wynika to z założeń operacji, które wskazują, że mają to być materiały promocyjne. Beneficjent/partner KSOW w takiej sytuacji może przekazać materiały piśmiennicze bez ologowania, jednakże musi poinformować o wkładzie EFRROW w realizowaną operację w czasie jej trwania.