



Fundusze Europejskie

Zasady realizacji projektów

Działanie 5.14. Integracja migrantów

Gdańsk, 5 marca 2025 roku



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Podstawowe dokumenty

- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/#/domyslne=1>

- **Zasady realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

<https://funduszeuropomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus>

- **Instrukcja merytoryczna wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027**

(Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów).

Poziom dofinansowania i wkład własny

- **Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych wynosi 95% (w tym 85 % - dofinansowanie UE, 10 % - wkład krajowy)**
- **Wkład własny beneficjenta wynosi 5% wartości projektu**
- Informacje na temat kwalifikowania wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS+ znajdują się w Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+.

Wkład własny

Wkład własny niepieniężny

- udostępnianie/użyczenie pomieszczeń, sal, sprzętu na potrzeby projektu;
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy.

Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.

Wkład własny pieniężny

- wynagrodzenie kadry merytorycznej zaangażowanej w realizację projektu, która nie jest finansowana ze środków projektu,
- środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tę instytucję z innych źródeł;
- wkład w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;
- środki wpłacane np. przez uczestników projektu.

Wkład własny niepieniężny

- W wypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu wykorzystania w projekcie.
- Beneficjent decydując się na wniesienie wkładu niepieniężnego musi wykazać, że wartość tego wkładu (np. powierzchni biurowej) nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku.
- Stawka wynagrodzenia wolontariusza ujęta w budżecie projektu jako wkład niepieniężny, powinna być określona z uwzględnieniem średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów.
- Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały określone w podrozdziale 3.3 Wytycznych kwalifikowalności.

Budżet projektu 1/3

- **Nazwy wydatków** w obrębie jednego zadania i podmiotu realizującego projekt (Wnioskodawca/Realizator, jeśli dotyczy) nie mogą się powtarzać, **muszą być unikalne**.
- **Nazwa kosztu powinna być precyzyjna** (zawierać czytelną kalkulację danego wydatku – stawka jednostkowa x ilość godzin/uczestników x ilość miesięcy) oraz formę zatrudnienia, wymiar etatu (jeśli dotyczy) tak, aby łatwo można było ją powiązać z konkretnymi działaniami realizowanymi w danym zadaniu oraz ocenić racjonalność kosztu (**dotyczy kosztów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**).

Budżet projektu 2/3

- Koszty z budżetu są automatycznie sumowane w Sekcji **Podsumowanie budżetu** i jest to sekcja nieedytowalna.

Podsumowanie budżetu		
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem w projekcie	643 275,13	578 947,62 (90,00 %)
Razem rzeczywiście poniesione	0,00	0,00
Razem ryczałt	643 275,13	578 947,62 (90,00 %)
Koszty bezpośrednie - Razem	514 620,10	485 260,00 (94,29 %)
Koszty bezpośrednie - Udział	80,00 %	83,82 %
Koszty pośrednie - Razem	128 655,03	93 687,62 (72,82 %)
Koszty pośrednie - Udział	20,00 %	16,18 %

Budżet projektu 3/3

- W **Źródłach finansowania**, kwota dofinansowania i wkładu własnego, (w podziale na: budżet państwa, budżet JST, publiczny i prywatny) są wpisywane „z ręki”.
- Podsumowanie wkładu własnego i całkowitego budżetu projektu dokona się automatycznie.

Źródła finansowania

Wszystkie poniższe pola przyjmują wartości liczbowe

Dofinansowanie

578 947,62 PLN

Razem wkład własny

64 327,51 PLN

w tym budżet państwa

0,00 PLN

w tym budżet jednostek samorządu terytorialnego

64 327,51 PLN

w tym inne publiczne

0,00 PLN

w tym prywatne

0,00 PLN

Suma

643 275,13 PLN

Limity

Wydatki w budżecie projektu można przyporządkować do jednego z limitów:

- Cross-financing
- Pomoc publiczna
- Pomoc de minimis
- Wydatki na dostępność

Dany koszt może równocześnie być objęty kilkoma limitami, np. stanowić cross-financing i wydatek na dostępność.

Zaznaczając dany limit, **cała wartość kosztu będzie do niego wliczona.**

Kategorie kosztów

Wydatki w budżecie projektu należy przyporządkować do jednej z kategorii kosztów:

- Amortyzacja
- Podatki i opłaty
- Koszty pośrednie
- Nieruchomości
- Środki trwałe/ Dostawy
- Usługi zewnętrzne
- Wartości niematerialne i prawne
- Personel projektu
- Dostawy (inne niż środki trwałe)
- Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem

Cross-financing 1/2

W ramach naboru wartość wydatków w ramach cross-financingu sumarycznie **nie może stanowić więcej niż 15 % wartości projektu ogółem.**

Do limitu cross financingu wchodzi zarówno koszty bezpośrednio zaliczane do cross-financingu, jak i koszty pośrednie naliczone od tych wydatków.

Cross-financing stanowi:

- zakup gruntu i nieruchomości;
- zakup infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury.

Cross-financing 2/2

Zakup mebli, sprzętu i pojazdów będą stanowiły wydatki w ramach cross-financingu, o ile nie spełnią przynajmniej jednego z trzech warunków:

- zakupy **zostaną zamortyzowana w całości** w okresie realizacji projektu;
- **beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją**, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu, oraz;
- zakupy te **są konieczne dla osiągnięcia celów projektu.**

Powyższe warunki są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, planowany zakup mebli i sprzętu może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem.

Koszty pośrednie a cross-financing 1/2

Zadanie Koszty pośrednie można rozliczyć za pomocą jednej lub dwóch pozycji, w zależności od tego, czy w projekcie występuje cross-financing, czy nie:

- W przypadku gdy żadna pozycja budżetowa w zadaniach merytorycznych nie została zaliczona do limitu „cross-financing”, wtedy zadanie „Koszty pośrednie” rozliczane jest za pomocą **tylko jednej pozycji**. Pozycja ta nie jest zaliczona do żadnego z limitów.
- W przypadku wystąpienia w budżecie kosztów bezpośrednich oznaczonych limitem cross-financing, w zadaniu „Koszty pośrednie”, **obowiązkowe jest dodanie odrębnej pozycji kosztów pośrednich** odnoszących się do przedmiotowych wydatków w ramach cross-financingu. Suma obu pozycji kosztów pośrednich, stanowić będzie wartość kosztów pośrednich ogółem w projekcie.

Koszty pośrednie a cross-financing 2/2

Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Dofinansowanie
Zadanie 4. Koszty pośrednie	157 500,00 zł	133 875,00 zł
Nazwa kosztu		
4.1. Koszty pośrednie - 25% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich		
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Stawka ryczałtowa	
Wysokość stawki		
25,00 %		
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
137 500,00 zł	116 875,00 zł	
Limity	Realizator	
Nazwa kosztu		
4.2. Koszty pośrednie - 25% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich		
Uproszczona metoda rozliczenia	Rodzaj ryczałtu	
Tak	Stawka ryczałtowa	
Wysokość stawki		
25,00 %		
Wydatki ogółem	Dofinansowanie	
20 000,00 zł	17 000,00 zł	
Limity	Realizator	
cross-financing		

Koszty pośrednie 1/3

- Koszty pośrednie dotyczą wydatków o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych, określonych w zamkniętym katalogu kosztów pośrednich.
- Koszty pośrednie projektu EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, których wysokość jest zależna od wartości kosztów bezpośrednich.
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.
- W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za **wkład pieniężny**.
- Na etapie konstruowania budżetu projektu, całość kosztów pośrednich jest przypisanych do Lidera. **W opisie zadania Koszty pośrednie należy wskazać podział kosztów pośrednich między Partnerami.**

Koszty pośrednie 2/3

Limity kosztów pośrednich obowiązujących dla wartości projektów:

25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,

20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty pośrednie 3/3

- Należy pamiętać, że **Koszty pośrednie** powinny stanowić ostatnie zadanie we wniosku.
- Wartość kosztów pośrednich liczona jest procentowo od wartości kosztów bezpośrednich.

Lista zadań

⌵ Rozwiń wszystkie

Nazwa zadania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
Zadanie 1. Wsparcie w zakresie zarządzania różnorodnością oraz pracą w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałaniu dyskryminacji dla kadry zarządzającej i pracowników.	2025-03-01	2025-12-31	⌵
Zadanie 2. Wsparcie z zakresu wydłużania aktywności zawodowej i przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu dla kadry zarządzającej i pracowników.	2025-03-01	2026-02-28	⌵
Zadanie 3. Adaptacja miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności kobiet, osób starszych, osób z problemami zdrowotnymi, osób z niepełnosprawnościami.	2025-04-01	2025-09-30	⌵
Zadanie 4. Organizacja przestrzeni poprawiającej warunki pracy – adaptacja pomieszczeń.	2025-03-01	2025-09-30	⌵
Zadanie 5. Wdrożenie elastycznych form i czasu pracy.	2025-03-01	2025-11-30	⌵
Zadanie 6. Koszty pośrednie	2025-03-01	2026-02-28	⌵

Taryfikator korekt kosztów pośrednich

Za naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem, IZ stosuje korektę m.in. za nieterminowe składanie wniosków o płatność, co oznacza:

- uznanie części wydatków w ramach kosztów pośrednich za niekwalifikowalne;
- korekta liczona jest procentowo od wysokości kosztów pośrednich ujętych **we wniosku o dofinansowanie**;
- korekta może zostać nałożona na każdy rodzaj wniosku o płatność, w tym również na wniosek sprawozdawczy;
- gdy wniosek o płatność został złożony po terminie, ale zostało to wcześniej uzgodnione z IZ lub Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych korekta nie jest naliczana.

Szczegółowe informacje dot. naruszeń oraz wysokości korekt znajdują się w Taryfikatorze korekt kosztów pośrednich EFS+.

Uprozczone metody rozliczania wydatków 1/4

- W ramach naboru, w przypadku projektów, których łączny koszt wyrażony w PLN **nie przekracza** równowartości **200 tys. EUR, tj. 841 260,00 zł**, należy zastosować **obligatoryjnie** metodę rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.
- **ION nie dopuszcza realizacji projektów powyżej 200 tys. EUR rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.**
- Wnioskodawca bierze pod uwagę planowane do zrealizowania zadania w ramach projektu, dla których określa kwoty ryczałtowe. Następnie definiuje **wskaźniki** służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej oraz **dokumenty** niezbędne do potwierdzenia stopnia osiągnięcia wskaźnika.
- Po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie założenia te zostają odzwierciedlone **w umowie o dofinansowanie.**

Uprozczone metody rozliczania wydatków 2/4

Podsumowanie budżetu		
Podsumowanie budżetu		
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem w projekcie	787 500,00 zł	669 375,00 zł (85,00 %)
Razem rzeczywiście poniesione	0,00 zł	0,00 zł
Razem ryczałt	787 500,00 zł	669 375,00 zł (85,00 %)
Koszty bezpośrednie - Razem	630 000,00 zł	535 500,00 zł (85,00 %)
Koszty bezpośrednie - Udział	80,00 %	80,00 %
Koszty pośrednie - Razem	157 500,00 zł	133 875,00 zł (85,00 %)
Koszty pośrednie - Udział	20,00 %	20,00 %

Projekty poniżej 200 tys. EUR, w których nie została zastosowana metoda rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych **będą podlegały odrzuceniu na etapie oceny formalnej.**

Projekty przekraczające 200 tys. EUR, w których została zastosowana metoda rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych będą kierowane do negocjacji.

Uprozczone metody rozliczania wydatków 3/4

KORZYŚCI:

- Ułatwienie realizacji projektu – skupienie się na produktach i rezultatach, a nie procedurach, wydatkach.
- Zmniejszenie obciążeń administracyjnych zarówno po stronie beneficjentów, jak i instytucji (brak wymogu weryfikacji dokumentów księgowych).
- Łatwiejszy dostęp do funduszy UE, również dla mniejszych podmiotów.
- Uniknięcie ryzyka wystąpienia najczęściej spotykanych nieprawidłowości w projektach (błędy w PZP i zasadzie konkurencyjności).
- Proste rozliczenie końcowe – projekt rozliczony w 100% (brak zwrotów) w przypadku właściwego udokumentowania osiągnięcia wskaźników.
- Uproszczona ścieżka kontroli projektu.

Uproszczone metody rozliczania wydatków 4/4

Przykłady dokumentów potwierdzających wykonanie wskaźników:

- lista obecności uczestników/ uczestniczek projektu w danej formie wsparcia uwzględniająca niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników, zakres wsparcia, daty i liczbę godzin wsparcia potwierdzone przez osobę upoważnioną i uczestnika,
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z informacją o ilości godzin szkolenia wydane przez podmiot realizujący szkolenie,
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie z podaniem dat, miejsca, godzin oraz zakresu tematycznego, z podpisem prowadzącego,
- karty ewidencji czasu pracy specjalistów zawierające liczbę przepracowanych godzin na rzecz projektu,
- **Oświadczenie nie jest dokumentem potwierdzającym wykonanie wskaźnika.**

Taryfikator towarów i usług

Na potrzeby niniejszego naboru **nie opracowano** Taryfikatora towarów i usług.

Wydatki przedstawione w ramach budżetu projektu powinny być:

- racjonalne – ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych działań,
- zasadne – muszą być potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych w projekcie,
- kwalifikowalne – spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

Tworząc budżet projektu, pamiętać należy o racjonalności i efektywności planowanych wydatków, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Personel projektu 1/3

Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu:

- **zatrudnione na podstawie stosunku pracy;**
- **wolontariusze** wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”;
- **osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące beneficjentem** oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”.

Personel projektu 2/3

Koszty związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile **konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.**

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

We wniosku o dofinansowanie projektu EFS+ należy wskazać:

- a) **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy** personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) **uzasadnienie** proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Personel projektu 3/3

Niekwalifikowalny jest koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:

- przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- prac badawczo-rozwojowych.

Ryzyko podwójnego finansowania 1/2

- W ramach Działania 5.14 bardzo istotna jest weryfikacja uczestników pod kątem ich udziału w projektach regionalnych mechanizmu finansowego Fundusz Azylu, Migracji i Integracji (FAMI) oraz centralnego Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego (FERS).
- Demarkacja z wymienionymi funduszami oznacza brak możliwości jednoczesnego objęcia wsparciem danej osoby formami wsparcia o tożsamym zakresie.
- Obowiązek weryfikacji spoczywa na Beneficjencie i odbywa się w oparciu o oświadczenie uczestnika o nie korzystaniu z tożsamych form wsparcia lub zaświadczenie o udziale w projekcie uzyskane w jednym z Centrów Integracji Cudzoziemców (CIC).

Ryzyko podwójnego finansowania 2/2

- Realizacja projektów FAMI w ramach UMWP planowana jest w okresie od 01.01.2025 do 30.06.2029.
- Szczegółowe informacje nt. regionalnego projektu FAMI i konkretnych form wsparcia planowanych do realizacji dostępne są na stronie <http://migracje.pomorskie.eu/welcome-center/> lub bezpośrednio w Referacie ds. polityki migracyjnej UMWP.
- Fakt realizacji danej formy wsparcia z ramach FAMI nie oznacza braku możliwości jego realizacji w ramach projektów własnych. Nie ma jednak możliwości skierowania do tych samych osób wsparcia tożsamego pod względem tematyki i formy.

Pomoc publiczna/de minimis

W przypadku wystąpienia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji FEP 2021-2027, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

Co do zasady, w projektach z Działania 5.14 nie powinna się pojawić pomoc publiczna/pomoc de minimis.

Kwalifikowalność podatku VAT

- Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR** (włączając VAT), **jest kwalifikowalny**.

W części **Oświadczenia** należy wybrać właściwą opcję:

„Nie dotyczy” - oznacza, że wartość projektu nie przekracza 5 mln EUR.

- Ze względu na określoną w ramach naboru kwotę alokacji, podatek VAT w projektach będzie zawsze kwalifikowalny.
- Dodatkowe informacje na temat rozliczania podatku VAT w projekcie znajdują się w podrozdziale 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Pierwsze kroki po podpisaniu umowy o dofinansowanie

- ✓ Nadanie dostępu do systemu SL2021 osobom uprawnionym.
- ✓ Wysłanie harmonogramu płatności obejmujący cały okres realizacji projektu.
- ✓ Złożenie wniosku o zaliczkę, tzw. „utwórz szybki wniosek o zaliczkę”.
- ✓ Złożenie wykazu zamówień planowanych w projekcie na specjalną skrzynkę email – zamowienia.efs@pomorskie.eu (do 30 dni od podpisania umowy).
- ✓ Złożenie oświadczenia o formie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej (w przypadku projektów realizowanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków).



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO