

Fundusze Europejskie

Zasady realizacji projektów

Działanie nr 5.17 Usługi społeczne i zdrowotne

w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla

Pomorza 2021-2027 w zakresie projektów zintegrowanych

z projektami finansowanymi w Działaniu 6.3. Infrastruktura społeczna

Gdańsk, 6 maja 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>

(aktualizacja marzec 2025)

- **Zasady realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**
<https://funduszeuropomorskie.pl/dokumenty/4795-zasady-realizacji-projektow-w-ramach-europejskiego-funduszu-spolecznego-plus>

(aktualizacja 15 kwiecień 2025)

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

(Zał. nr 5 do Regulaminu wyboru projektów)

Poziom dofinansowania i wkład własny (1/3)

■ **Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych wynosi 95%, z czego:**

- 85 % - współfinansowanie ze środków EFS +,
- 10 % - krajowy wkład publiczny (budżet państwa).

Wkład własny beneficjenta wynosi 5% wartości projektu.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. procencie, Instytucja Zarządzająca obniży proporcjonalnie kwotę przyznanego dofinansowania.

Poziom dofinansowania i wkład własny (2/3)

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

Poziom dofinansowania i wkład własny (3/3)

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 %

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 ryczałem.**

Wkład własny niepieniężny (1/2)

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.

Wkład własny niepieniężny (2/2)

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały określone w podrozdziale 3.3 Wytocznych kwalifikowalności.

UWAGA!!!

Wkład niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE.

Budżet projektu

- **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) oraz (jeśli dotyczy) formę zatrudnienia, wymiar etatu, tak aby łatwo można było ją powiązać z konkretnymi działaniami realizowanymi w danym zadaniu oraz ocenić racjonalność kosztu.
- **Kategorie kosztów** – pole powinno być wypełnione zgodnie z definicją kategorii w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie
- **Limity** - dany koszt może być jednocześnie objęty kilkoma limitami, jak również pole może zostać niewypełnione.

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

Limity

W tym naborze wydatki w budżecie projektu można przyporządkować do jednego z trzech limitów:

- ☒ Pomoc publiczna
- ☒ Pomoc de minimis
- ☒ Wydatki na dostępność

Uwaga!

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

Cross-financing (1/2)

Projekty realizowane będą wyłącznie w formule przedsięwzięć zintegrowanych bezpośrednio powiązanych oraz posiadających charakter uzupełniający do interwencji prowadzonej w ramach Działania 6.3. Infrastruktura społeczna.

W ramach naboru nie przewidziano wydatków w zakresie cross-financingu.

Cross-financing (2/2)

WAŻNE!

Zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być dokonywany poza limitem cross-finansingu jeżeli zostanie spełniona jedna z poniższych przesłanek:

- zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu,
- beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją,
- zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu.

Kwalifikowalność podatku VAT

Podatek VAT w projekcie, ze względu na jego wartość, tj. **poniżej 5 mln EUR** (włączając VAT), jest kwalifikowalny, zatem możliwość jego odzyskania nie jest badana.

Nie ma potrzeby składania oświadczeń do wniosku.

W polu Możliwość odzyskania VAT należy wybrać

„Nie dotyczy”.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

W ramach naboru **nie dopuszcza** się stosowania metody rozliczania wydatków bezpośrednich na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.

Koszty bezpośrednie powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w podrozdziale 3.12 pkt 5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+.

Koszty pośrednie (1/4)

W ramach kosztów pośrednich rozliczany jest personel zarządzający/administracyjny, który pełni funkcje związane z zarządzaniem i obsługą techniczną projektu.

Do tej grupy pracowników należą osoby pełniące obowiązki:

- koordynatora lub kierownika projektu,
- innego personelu zaangażowanego bezpośrednio w zarządzanie, monitorowanie i rozliczanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych.

Do kosztów pośrednich zaliczamy również koszt obsługi księgowej (zarówno koszt księgowej jak i koszt biura rachunkowego), a także personel obsługujący beneficjenta i zarządzający zasobami wykorzystywanymi przez beneficjenta (np. kadry, finanse, sekretariat, obsługa prawna, administracja, komunikacja).

Koszty pośrednie (2/4)

Decydującym elementem dla odróżnienia personelu zarządzającego/ administracyjnego jest zakres wykonywanych zadań, związanych przede wszystkim z zapewnieniem sprawnej obsługi realizacji projektu, a nie bezpośrednio z osiągnięciem celów projektu, na realizację których beneficjent otrzymał dofinansowanie.

Koszty pośrednie (3/4)

Koszty pośrednie określone są w katalogu kosztów pośrednich i 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**.

Koszty pośrednie (4/4)

Na etapie konstruowania budżetu projektu, całość kosztów pośrednich jest przypisyanych do Lidera.

W opisie zadania Koszty pośrednie należy wskazać podział kosztów pośrednich między Partnerami.

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+.

Ponoszenie wydatków

Beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej **w terminie do 3 miesięcy** od dnia jego poniesienia (w odniesieniu do wydatków bezpośrednich Projektu).

Wykazane we wniosku o płatność wydatki muszą korespondować ze zrealizowanymi w danym okresie rozliczeniowym zadaniami.

Wszystkie płatności powinny być dokonywane za pośrednictwem **wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego** z wyłączeniem płatności dokonywanych przez Partnera i podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków oraz kosztów stanowiących wkład własny Projektu.

Pomoc publiczna / Pomoc *de minimis*

- W przypadku wystąpienia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.
- Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* poprzez odpowiednie zaznaczenie limitu „Pomoc publiczna” i/lub „Pomoc *de minimis*” w budżecie projektu.

Taryfikator towarów i usług (1/3)

- Na potrzeby niniejszego naboru opracowano Taryfikator towarów i usług, który stanowi załącznik nr 24 do Regulaminu wyboru projektu.
- Poniższy katalog **nie jest katalogiem zamkniętym** i inne koszty związane z realizacją projektu w ramach FEP, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Taryfikator towarów i usług (2/3)

1. Wykaz wynagrodzeń dla personelu w zadaniach merytorycznych

Nazwa towaru/usługi	Maksymalna cena (PLN)	Jednostka miary (etat / godz. ¹)
<u>Coach/ trener</u>	200,00	godz.
Opiekun uczestników mieszkań wspomaganych/ asystent osób uczestniczących	6 200,00	etat
Psycholog	200,00	godz.
Terapeuta	200,00	godz.
Poradnictwo prawne (usługi świadczone dla uczestników projektu)	200,00	godz.
Doradca zawodowy	200,00	godz.
Poradnictwo specjalistyczne, rodzinne (usługi świadczone dla uczestników projektu np. pedagog, logopeda, dietetyk, mediator)	200,00	godz.
Asystent osoby niepełnosprawnej/ Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej	100,00	godz.
Fizjoterapeuta/ rehabilitant	200,00	godz.
<u>Superwizja</u>	250,00	godz.
Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkoleń zawodowych	200,00	godz.
Pracownik „Złota rączka”	5 880,00	etat
Pośrednik pracy / Trener Pracy	200,00	godz.

Taryfikator towarów i usług (2/3) c.d.

2. Wykaz innych wydatków w zadaniach merytorycznych

Nazwa towaru/usługi	Maksymalna cena (PLN)	Jednostka miary (godz. ²)
Opieka nad dzieckiem / osobą zależną	60,00 ³	godz.
Stypendia szkoleniowe / stażowe	Kwota określona w <i>Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> obowiązująca na dzień rozpoczęcia szkolenia / stażu	
Zwrot kosztów dojazdu uczestników	Zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego trasę	Wydatek kwalifikowalny w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej, jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu oferowanym poza miejscem zamieszkania oraz w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej (np. koszty dojazdów dla osób niepełnosprawnych, bezrobotnych). Zaleca się aby podróż odbywała się publicznymi/zbiorowymi środkami transportu, z wyjątkiem gdy na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży.

Taryfikator towarów i usług (3/3)

W przypadku przedstawienia w ramach budżetu projektu innych wydatków, należy pamiętać, że 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 - definicja

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

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.

Inne wydatki – zasady ogólne

- W projekcie wsparciem można objąć osoby, które będą korzystały z nowopowstałej infrastruktury w ramach Działania 6.3. oraz ich otoczenie.
- Projekty mogą być realizowane z wykorzystaniem istniejących już nowoczesnych rozwiązań i narzędzi technologicznych, w tym telemedycznych.
Nie jest natomiast możliwe finansowanie tworzenia nowych rozwiązań i narzędzi.
- Wsparcie oferowane w projektach jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców tych usług (zwłaszcza w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osób z niepełnosprawnościami). Niezbędne jest dopasowanie wsparcia dla osób wykluczonych komunikacyjnie.
- Finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym, zaś finansowanie leczenia jest możliwe wyłącznie w ramach opieki długoterminowej, jako wsparcie towarzyszące.

Zmiany w projekcie

W trakcie realizacji projektu możliwe jest dokonywanie zmian.

Zmiany należy zgłosić **nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu** w formie tabeli zmian (wzór tabeli zostanie przesłany przez opiekuna projektu).

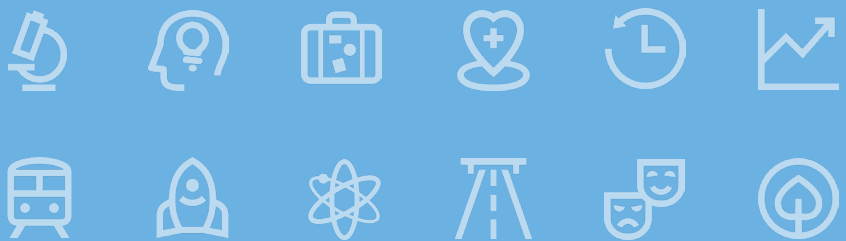
Pierwsze kroki po podpisaniu umowy

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).



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO