



Fundusze Europejskie

Zasady realizacji projektów

Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników i pracodawców

Gdańsk, 3 czerwca 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Prawidłowość sporządzenia budżetu

- **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 14 marca 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 4 do Regulaminu wyboru projektów)

Poziom dofinansowania i wkład własny

- **Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS + wynosi 85%**
- **Wkład własny beneficjenta wynosi 15% 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 niepieniężny nie może być uprzednio współfinansowany ze środków UE.

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;
- 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.

Budżet projektu

W ramach naboru nie jest możliwe sfinansowanie:

- **szkoleń**, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa krajowego (np. szkolenia dotyczące bhp);
- **szkoleń** prowadzących do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
- **kosztów wynagrodzeń pracowników (ograniczenie dotyczy wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w celu wykonywania zadań w ramach standardowej działalności wspieranego pracodawcy);**
- wydatków przeznaczonych na aktywność fizyczną pracowników i pracodawców np. refundacji grupowych zajęć sportowych, kart sportowo-rekreacyjnych, wejść/karnetów do obiektów sportowych i pływalni itp.;
- wydatków związanych z diagnostyką i leczeniem.

Szkolenia realizowane w projekcie muszą być bezpośrednio powiązane i dotyczyć adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracodawców i ich pracowników oraz wdrażania elastycznych form zatrudnienia.

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.
- **Limity** - dany koszt może być jednocześnie objęty kilkoma limitami, jak również pole może zostać niewypełnione.
Zaznaczając dany limit, **cała wartość kosztu będzie do niego wliczona**.
- **Kategorie kosztów** - pole powinno być wypełnione zgodnie z definicją kategorii w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Budżet projektu – Kategorie kosztów (5.6)

- **Amortyzacja**
- **Dostawy** (inne niż środki trwałe)
- **Personel projektu**
- **Podatki i opłaty**
- **Roboty budowlane**
- **Środki trwałe/ Dostawy**
- **Usługi zewnętrzne**
- **Wartości niematerialne i prawne**

Budżet projektu – Limity (5.6)

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

Budżet projektu

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

W sekcji **Źródła finansowania**, kwotę dofinansowania i wkładu własny, w tym w podziale na: budżet państwa, budżet JST, publiczny i prywatny należy uzupełnić samodzielnie.

Automatycznie dokona się podsumowanie wkładu własnego i całkowitego budżetu projektu. Kwoty w polach Dofinansowanie i Suma muszą być spójne z kwotami wykazanymi w sekcji Podsumowaniem budżetu.

Podsumowanie budżetu			Źródła finansowania	
Podsumowanie budżetu			Dofinansowanie	
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)	125 268,75	
Razem w projekcie	147 375,00 zł	125 268,75 zł (85,00 %)	Razem wkład własny	
Razem rzeczywiście poniesione	0,00 zł	0,00 zł	22 106,25	
Razem ryczałt	147 375,00 zł	125 268,75 zł (85,00 %)	W tym budżet państwa	
Koszty bezpośrednie - Razem	117 900,00 zł	117 900,00 zł (100,00 %)	0,00	
Koszty bezpośrednie - Udział	80,00 %	94,12 %	W tym budżet jednostek samorządu terytorialnego	
Koszty pośrednie - Razem	29 475,00 zł	7 368,75 zł (25,00 %)	0,00	
Koszty pośrednie - Udział	20,00 %	5,88 %	W tym inne publiczne	
Kategorie kosztów			0,00	
Limity			W tym prywatne	
pomoc de minimis			22 106,25	
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)	Suma	
Razem	117 900,00 zł	117 900,00 zł (100,00 %)	147 375,00	
Udział	80,00 %	94,12 %		

Uproszczone metody rozliczania wydatków

- W ramach naboru, bez względu na wartość projektu, **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 należy ująć koszty pośrednie, które są rozliczane 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 powinny stanowić ostatnie zadanie w projekcie.

Koszty pośrednie

- 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.**

Cross-financing – limit 1/3

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- zakupu gruntu i nieruchomości;
- zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury;
- zakupu mebli, sprzętu i pojazdów **(z wyjątkami)**;

Wyjątki:

- zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu,
- beneficjent udowodni (opis w polu Uzasadnienie), że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing,
- zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni warsztatowych).

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

Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego ze wskazanych wyżej warunków stanowi cross-financing.

Cross-financing 2/3

W ramach naboru wartość wydatków w ramach cross-financingu sumarycznie **nie może stanowić więcej niż 25 % wartości projektu ogółem.**

Do limitu wliczamy **sumę kosztów bezpośrednich, oznaczonych jako wydatki w limicie cross-financingu oraz naliczonych od nich kosztów pośrednich**, zgodnie z przyjętą **stawką ryczałtową.**

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.

Wartość wydatków objętych limitem cross – financingu w kosztach bezpośrednich wraz z wartością kosztów pośrednich przypisanych do wydatku dotyczącego cross-financingu zostanie ujęta sumarycznie w podsumowaniu budżetu.

Cross-financing 3/3

W niniejszym konkursie, do limitu cross-financingu **będą wliczane np.:**

- koszty **adaptacji pomieszczeń i zakupu wyposażenia** poniesione na organizację przestrzeni pracy;
- koszty **dostosowania infrastruktury u pracodawcy**, w celu umożliwienia wykonywania pracy w formie zdalnej i ewentualnie zakupu sprzętu i wyposażenia (o ile nie zostaną zaliczone do wyjątków).

Pomoc de minimis

Pomoc de minimis jest to pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **300 000 EUR w okresie trzech minionych lat.**

Taryfikator towarów i usług

Ze względu na prawdopodobne wystąpienie w budżecie projektów wielu niestandardowych kategorii wydatków, na potrzeby niniejszego konkursu **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

Ponadto należy także pamiętać, że zgodnie z zapisami Instrukcji merytorycznej wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu, obligatoryjnie uzasadnienia wymagają wydatki dla których niemożliwe jest przedstawienie czytelnej kalkulacji w budżecie (w nazwie kosztu) oraz **wydatki niestandardowe, wynikające ze specyfiki danego 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.

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**”.

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).
- Złożenie oświadczenia o formie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

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 opiekun projektu).



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO