

WARSZTATY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W PROGRAMIE WSPÓŁPRACY INTERREG POLSKA – SAKSONIA 2021-2027

Budżet projektu i kwalifikowalność wydatków

Wspólny Sekretariat

BUDŻET I KWALIFIKOWALNOŚĆ

1. Ogólne wskazówki dotyczące budżetu projektu
2. Zasady kwalifikowalności
3. Kategorie kosztów
4. Uproszczone formy rozliczania wydatków

KONSTRUKCJA BUDŻETU – WSKAZÓWKI (1)

1. Budżet projektu jest wspólny i obejmuje koszty wszystkich partnerów.
2. Ważne pytania:
 - a) Za jakie działania odpowiada w projekcie moja instytucja (działania merytoryczne i komunikacyjne)?
 - b) Co jest potrzebne, aby te działania mogły być skutecznie zrealizowane?
 - c) Czy przewidzieliśmy wszystkie koszty konieczne do realizacji tych działań?
 - d) Czy wszystkie zaplanowane koszty skutecznej realizacji tych działań rzeczywiście są niezbędne?
 - e) Czy przyjęty poziom kosztów jest uzasadniony? Czy istnieją bardziej ekonomiczne / oszczędne rozwiązania alternatywne?



KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW (WYCIĄG)

☐ (...)

☐ koszt jest **niezbędny** do realizacji projektu,

☐ zakup został dokonany w sposób **racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady oszczędności i gospodarności,**

☐ (...)

☐ koszt nie należy do katalogu kosztów niekwalifikowalnych.

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW (WYCIĄG)

- ☐ koszt został poniesiony **zgodnie z** postanowieniami umowy o dofinansowanie [w tym: jest przewidziany we wniosku o dofinansowanie], zasadami programu i obowiązującymi przepisami unijnymi i krajowymi [w tym: zasady udzielania zamówień + Binnenmarktrelevanz!]
- ☐ został **faktycznie poniesiony w okresie** wskazanym w umowie o dofinansowanie

KONSTRUKCJA BUDŻETU – WSKAZÓWKI (2)



3. Okres kwalifikowalności kosztów

4. Kategorie kosztów

5. Uproszczone metody rozliczania wydatków

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW – RAMY CZASOWE

- Ramy czasowe kwalifikowalności: co do zasady nie później niż do 31.12.2029 r.
- Okres kwalifikowalności wydatków w projekcie jest **tożsamy z okresem realizacji projektu**.
- Początek projektu: najwcześniej jeden dzień po złożeniu wniosku o dofinansowanie i co do zasady nie później niż w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
- Data zakończenia projektu to data końcowa kwalifikowalności kosztów.

Ważne! Niekwalifikowalne będą zatem koszty poniesione po dacie zakończenia projektu, dotyczące np. jego końcowego rozliczenia.



Budżet projektu powyżej 200 tys. EUR

Kategorie kosztów / Możliwe opcje konstrukcji budżetu	Opcja 1	Opcja 2
Koszty personelu	Stawka ryczałtowa 20%	PL: Koszty rzeczywiste DE: Stawka jednostkowa (stawka godzinowa lub miesięczna)
Koszty pośrednie (Koszty biurowe i administracyjne)	Stawka ryczałtowa 15% kosztów personelu	Stawka ryczałtowa 15% kosztów personelu
Koszty podróży i zakwaterowania	Stawka ryczałtowa 15% kosztów personelu	Stawka ryczałtowa 15% kosztów personelu DE: stawka ryczałtowa 10% kosztów personelu
Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Koszty rzeczywiste	Koszty rzeczywiste
Koszy wyposażenia	Koszty rzeczywiste	Koszty rzeczywiste
Koszty infrastruktury i robót	Koszty rzeczywiste	Koszty rzeczywiste
Koszty przygotowawcze	Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na projekt	Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na projekt

Budżet projektu do 200 tys. EUR

Kategorie kosztów / Możliwe opcje konstrukcji budżetu	Opcja 1	Opcja 2
Koszty personelu	Koszty personelu są rozliczane obowiązkowo jako podstawa wyliczenia ryczałtów dla pozostałych kosztów!	
	Stawka ryczałtowa 20%	PL: koszty rzeczywiste
		DE: Stawka jednostkowa (stawka godzinowa lub miesięczna)
Koszty pośrednie (Koszty biurowe i administracyjne)	Stawka ryczałtowa 15% kosztów personelu	Stawka ryczałtowa 40% kosztów personelu
Koszty podróży i zakwaterowania	Stawka ryczałtowa 15% kosztów personelu	
Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych	Koszty rzeczywiste	
Koszty wyposażenia	Koszty rzeczywiste	
Koszty infrastruktury i robót	Koszty rzeczywiste	Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na projekt
Koszty przygotowawcze	Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na projekt	

Rozliczanie kosztów personelu

Uwaga!

Nie jest możliwa zmiana sposobu rozliczania kosztów personelu
wskazanego we wniosku o dofinansowanie w ramach zmian
w projekcie

Przykład 1 Partner z Polski, koszty rzeczywiste personelu, projekt powyżej 200 tys. EUR

! Obowiązkowy załącznik I.2 Wykaz stanowisk z opisem zadań pracownika w projekcie

Koszty rzeczywiste (dokumentacja)

Łączne koszty personelu pracowników partnera w projekcie: 100.000 EUR

Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych: 80.000 EUR

Koszty wyposażenia: 30.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.5 Koncepcja wykorzystania wyposażenia

Koszty infrastruktury: 50.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik C.1.3 Koncepcja wykorzystania infrastruktury

Koszty uproszczone ((prawie) bez dokumentacji)

15%

Koszty pośrednie (administracyjno-biurowe): 15.000 EUR

15%

Koszty podróży i zakwaterowania: 15.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.7 Oświadczenie dot. kosztów podróży i zakwaterowania

+ Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na wszystkich partnerów łącznie

Przykład 2 Partner z Polski lub Saksonii, ryczałt na personel

Koszty rzeczywiste (dokumentacja)

Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych: 150.000 EUR

Koszty wyposażenia: 50.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.5 Koncepcja wykorzystania wyposażenia

Koszty infrastruktury: 300.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik C.1.3 Koncepcja wykorzystania infrastruktury

20%

Koszty uproszczone (prawie) bez dokumentacji

Koszty personelu: 100.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.6 Oświadczenie o zatrudnianiu personelu w projekcie

15%

Koszty pośrednie (administracyjno-biurowe): 15.000 EUR

15%

Koszty podróży i zakwaterowania: 15.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.7 Oświadczenie dot. kosztów podróży i zakwaterowania

+ Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na wszystkich partnerów łącznie

Przykład 3 Partner z Polski, koszty rzeczywiste personelu, projekt do 200 tys. EUR

! Obowiązkowy załącznik I.2 Wykaz stanowisk z opisem zadań pracownika w projekcie

Koszty rzeczywiste (dokumentacja)

Łączne koszty personelu pracowników w projekcie: 70.000 EUR

Koszty uproszczone ((prawie) bez dokumentacji)

40%

28.000 EUR na pozostałe koszty projektu (koszty pośrednie, podróży, ekspertów itd.)



Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na wszystkich partnerów łącznie [wlicza się do wartości projektu]

Przykład 4 Partner z Saksonii, personel rozliczany stawkami jednostkowymi, projekt powyżej 200 tys. EUR

! Obowiązkowy załącznik I.3 Wykaz stanowisk z opisem zadań pracownika w projekcie

Koszty rzeczywiste (dokumentacja)

Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych:
80.000 EUR

Koszty wyposażenia: 30.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.5
Koncepcja wykorzystania wyposażenia

Koszty infrastruktury: 50.000 EUR
! Obowiązkowy załącznik C.1.3
Koncepcja wykorzystania infrastruktury

Koszty uproszczone (ograniczona dokumentacja)

Łączne koszty personelu pracowników partnera w projekcie:
213.262.80 EUR

15%

10%

Koszty uproszczone ((prawie) bez dokumentacji)

Koszty pośrednie (administracyjno-biurowe):
31.989,42 EUR

Koszty podróży i zakwaterowania:
21.326,28 EUR
! Obowiązkowy załącznik I.7
Oświadczenie dot. kosztów podróży i zakwaterowania

+ Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na wszystkich partnerów łącznie

KONSTRUKCJA BUDŻETU – WSKAZÓWKI (3)

6. Jak zorganizuję **zarządzanie projektem / rozliczanie projektu**?

(własny personel, częściowo usługa zewnętrzna?)

Ważne: zarządzanie projektem / rozliczanie projektu dopuszczalne jako usługa zewnętrzna wyłącznie przy rozliczaniu kosztów personelu jako kosztów rzeczywistych.

7. Czy moja instytucja jest zdolna do poniesienia ciężaru **prefinansowania** wydatków?

Prosimy przeanalizować kwestie płynności finansowej, uwzględniając:

- ☐ Terminy raportowania, zależność od pozostałych partnerów, refundację do 80% kosztów po zatwierdzeniu wniosku zbiorczego na poziomie projektu;
- ☐ Specyfikę stawek ryczałtowych.



WSKAZÓWKI TECHNICZNE TWORZENIA BUDŻETU W WOD2021

1. Najpierw należy uzupełnić we wniosku **dane partnerów projektu** i **nazwy zadań**. Uwaga! Zadania techniczne: „**Przygotowanie projektu**” oraz zadanie „**Koszty pośrednie**”.
2. Następnie **wyeksportować plik Excel** („Pobierz budżet”) z zakładki „Budżet” we wniosku o dofinansowanie. W ten sposób w tym pliku będą ujęte nazwy zadań projektu i nazwy partnerów.
3. Potrzebny będzie także plik z makrem z pakietu aplikacyjnego („Kalkulacja budżetu”)
4. Szczegóły techniczne – w Instrukcji Wnioskodawcy WOD2021 oraz **filmie instruktażowym**.



Szukaj



- A A +



WS PL-SN (PL) / Program 2021-2027 / Materiały szkoleniowe /

Materiały szkoleniowe

W tym miejscu znajdą Państwo materiały edukacyjne z przeprowadzonych przez nas szkoleń i warsztatów

Materiały szkoleniowe 2021-2027

Dostępne 10 dokumentów ze wszystkich kategorii

[Pobierz wszystkie załączniki](#)

Interreg dla początkujących!_o programie

pdf 4.44 MB
27.11.2023

Interreg dla początkujących!_przykładowe typy działań

pdf 2.01 MB
27.11.2023

FILM INSTRUKTAŻOWY jak prawidłowo uzupełnić_zaplanować budżet

projektu.mp4

mp4 37.75 MB
12.04.2023

Interreg



Współfinansowany przez
UNIEŃ EUROPEJSKĄ

Polska – Saksonia



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Dziękuję za uwagę!

