

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

BUDŻET PROJEKTU = KOSZTY WSZYSTKICH
PARTNERÓW PROJEKTU



KATEGORIE KOSZTÓW



Koszty personelu



Koszty biurowe i administracyjne (koszty pośrednie)



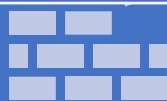
Koszty podróży i zakwaterowania



Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych



Koszty wyposażenia



Koszty infrastruktury i robót



Koszty przygotowawcze



Wkład niepieniężny [= wolontariat]

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
Koszty 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**



Partner z Polski, koszty personelu rozliczane ryczałem

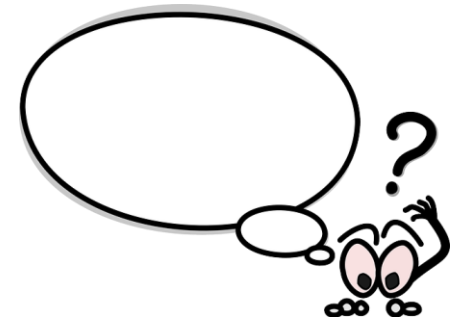
Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych: 150.000 EUR

Koszty wyposażenia: 50.000 EUR

Koszty infrastruktury: 300.000 EUR

Jaki będzie całkowity budżet partnera projektu przy założeniu, że:

- Jest on partnerem wiodącym
- Rozlicza w projekcie koszty podróży i zakwaterowania oraz koszty biurowe i administracyjne



Przykład 1 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.4 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
! Oświadczenie o zatrudnianiu personelu w projekcie

15%

Koszty pośrednie (administracyjno-biurowe): 15.000 EUR

15%

Koszty podróży i zakwaterowania: 15.000 EUR
! Oświadczenie dot. kosztów podróży i zakwaterowania

+ Kwota ryczałtowa 9.200 EUR na wszystkich partnerów łącznie

Przykład 2 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
! 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]

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW (WYCIĄG)

- ☐ koszt jest **niezbędny** do realizacji projektu,
- ☐ koszt **nie należy** do katalogu **kosztów niekwalifikowalnych**,
- ☐ zakup został dokonany w sposób **racjonalny i efektywny**, z zachowaniem zasady **uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów** oraz **zasady oszczędności i gospodarności**,
- ☐ 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!]

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW – RAMY CZASOWE

- ☐ Ramy czasowe kwalifikowalności: co do zasady nie później niż do 31.12.2029 r. (Uwaga: **data zakończenia projektu – nie później niż 31.12.2028 r.**, przynajmniej na etapie wnioskowania)
- ☐ 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

KONSTRUKCJA BUDŻETU – WSKAZÓWKI (1)

1. Nazwy pozycji budżetowych:

a) Na tyle szczegółowe, aby możliwe było ich powiązanie z działaniami
ich wysokość jest adekwatna, a zarazem

b) Nie nadmiernie szczegółowe – umożliwiające zachowanie pewnej elastyczności

2. Koszty personelu (jeśli rozliczane jako koszty rzeczywiste): jeśli ten sam pracownik projektu realizuje działania w ramach różnych działań, rekomendujemy ujęcie jego kosztów w jednym zadaniu, obejmującym cały okres realizacji projektu (jeśli takie zadanie istnieje).



KONSTRUKCJA BUDŻETU – WSKAZÓWKI (3)

3. 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 (partnerzy PL) lub stawek jednostkowych (partnerzy DE).

4. 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.



PREFINANSOWANIE WYDATKÓW

Wsparcie dla **polskich organizacji pozarządowych realizujących projekty Interreg** ze środków Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

Możliwość uzyskania **nieoprocentowanej pożyczki na max 50% wartości dofinansowania** przypadającej na partnera będącego NGO.

Wniosek można składać **po podpisaniu umowy o dofinansowanie**.

Pożyczka stanowi pomoc de minimis (jeśli NGO jest przedsiębiorcą).
Obowiązują limity pomocy de minimis.

Szczegółowe informacje: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wsparcie-dla-polskich-ngos---beneficjentow-interreg>

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**.



Ważne!

**Nazwy pozycji budżetowych: zawsze w dwóch językach
(razem max 500 znaków)!**

PL + DE

**Wyjątek: koszty uproszczone: nazwa jest automatycznie
uzupełniana danymi ze słownika**

Materiały szkoleniowe

[🏠](#) > Materiały szkoleniowe

DLA BENEFICJENTA

DLA WNIOSKODAWCY

[DOKUMENTY](#)

[RAPORTY](#)

>



Temat ▾

sortuj wg: od najnowszych ▾

**FILM INSTRUKTAŻOWY jak
prawidłowo uzupełnić i
zaplanować budżet projektu**



MP4 · 37.75 MB

**Interreg dla początkujących! O
programie**



PDF · 34 strony · 4.44 MB

**Interreg dla początkujących!
Przykładowe typy działań**



PDF · 29 strony · 2.01 MB

**02.2023 Interreg Polska-
Sachsen 2021-2027
Introduction**



PDF · 60 strony · 3.88 MB





Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Polska – Saksonia



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Dziękuję za uwagę!

