



Warszawa, 1 lipca 2010 r.

## **ZALECENIA Nr 8/2010**

### **Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko**

### **dotyczące rozliczania i dokumentowania przedsięwzięć realizowanych siłami własnymi w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**

#### **I. Wstęp**

1. Niniejszy dokument powstał w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących sposobu kwalifikowania wydatków związanych z realizacją przedsięwzięć „siłami własnymi” beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (dalej PO liŚ).
2. Należy zwrócić uwagę, że każdorazowo decyzja dotycząca realizacji prac w ramach projektu siłami własnymi bądź zlecenia realizacji prac wykonawcy zewnętrznemu powinna być poprzedzona analizą dotyczącą najbardziej efektywnego rozwiązania z punktu widzenia realizacji projektu, jak również powinna być rozważona pod kątem stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych.
3. Przedstawione w niniejszym dokumencie zalecenia służą określeniu warunków, na jakich beneficjent jest uprawniony do rozliczania jako kwalifikowalnych wydatków związanych z realizacją przedsięwzięć „siłami własnymi”. Zastosowanie się przez beneficjentów PO liŚ do opisanych wymogów jest dobrowolne i powinno być traktowane przez instytucje w systemie realizacji PO liŚ jako działanie zapewniające efektywność poniesionych wydatków (osiągnięcia możliwie najlepszego efektu przy najniższych kosztach). W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają postanowienia zawarte w pozostałych dokumentach obowiązujących w ramach PO liŚ, w tym w szczególności w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* (zwane dalej *Wytycznymi*) oraz *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.

Do robót budowlanych, usług i dostaw wykonanych przez podmiot powiązany na podstawie zamówienia sektorowego udzielonego temu podmiotowi w trybie art. 136 ustawy Prawo zamówień publicznych<sup>1</sup>, niniejsze zalecenia nie mają zastosowania.

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, ze zm.).

## II. Postanowienia ogólne

4. Rozliczanie i dokumentowanie przedsięwzięć realizowanych siłami własnymi może dotyczyć całego projektu bądź poszczególnych jego etapów.
5. Pod pojęciem realizacji przedsięwzięcia "siłami własnymi" należy rozumieć samodzielną realizację przedsięwzięcia stanowiącego przedmiot projektu:
  - a) w całości, zaangażowanie tzw. robocizny własnej i własnego sprzętu (odpisy amortyzacyjne) oraz zakupy materiałów/urządzeń,
  - b) w części, tzw. realizacja mieszana polegająca na możliwości zaangażowania, obok robocizny własnej lub własnego sprzętu (odpisy amortyzacyjne) oraz zakupów materiałów/urządzeń, także robocizny zewnętrznej lub usług zamawianych na zewnątrz (np. najem sprzętu).
6. Od realizacji przedsięwzięcia „siłami własnymi” należy odróżnić samodzielne zarządzanie projektem oraz przygotowanie projektu przez beneficjenta. Odmienne warunki kwalifikowania wydatków związanych z realizacją tych działań, określone zostały szczegółowo w *Wytycznych* i niniejszy dokument nie ma do nich zastosowania.
7. Warunkiem uznania za kwalifikowane wydatków związanych z realizacją przedsięwzięcia „siłami własnymi” jest ich zgodność z wymogami określonymi w *Wytycznych*. Zaleca się wyodrębnienie w harmonogramie realizacji projektu zadań wykonywanych siłami własnymi jako odrębnej pozycji.
8. Podsumowując warunki kwalifikowania wydatków związanych z realizacją przedsięwzięcia „siłami własnymi” należy wskazać, że zgodnie z *Wytycznymi*<sup>2</sup>:
  - 8.1. Jedynie wydatek faktycznie poniesiony może być uznany za kwalifikowalny. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek faktycznie zrealizowany w znaczeniu kasowym (jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego lub kasy beneficjenta, lub innego podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych).
  - 8.2. Jedynym wyjątkiem od zasady przedstawionej powyżej są koszty związane z wkładem niepieniężnym lub amortyzacją w zakresie, w jakim zgodnie z *Wytycznymi* mogą być uznane za kwalifikowalne.
  - 8.3. W przypadku, gdy Beneficjent wykonuje całość lub część przedsięwzięcia "siłami własnymi" związane z tymi pracami wydatki muszą być przypisane poprzez przejrzysty i oddzielny system rozliczania projektu oparty na dokumentach księgowych lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej.
  - 8.4. Zgodnie z art. 60 lit. d rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006<sup>3</sup>, beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia dla projektu odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem oraz zapewnienia, że operacje gospodarcze są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

<sup>2</sup> Poniższy wykaz powstał w oparciu o Wytyczne z 3 września 2009 r., każdorazowo beneficjent jest zobowiązany do zweryfikowania podanych informacji w oparciu o aktualną wersję wytycznych.

<sup>3</sup> Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U.UE L 210 z dnia 31 lipca 2006 r. ze zm.)

- 8.5. W przypadku, gdy beneficjent samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z realizacją przedmiotu projektu, wydatki na wynagrodzenie własnych pracowników beneficjenta, zatrudnionych bądź oddelegowanych do realizacji tych zadań nie stanowią wydatków związanych z zarządzaniem projektem. Wynagrodzenia takich pracowników beneficjenta, w proporcji w jakiej wykonują oni zadania związane ściśle z realizacją przedmiotu projektu, nie są wliczane do łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (do tych wydatków nie ma zastosowania limit wydatków na zarządzanie projektem).

Mimo to, postanowienia *Wytycznych* dotyczące wynagrodzeń pracowników beneficjenta realizujących działania związane z zarządzaniem projektem stosuje się odpowiednio, **z tym zastrzeżeniem, że zastosowanie się przez beneficjentów PO liŚ do niniejszych zaleceń oznacza przyjęcie dodatkowych wymogów w zakresie kwalifikowalności wydatków wynikających z niniejszego dokumentu.**

**Podsumowując najważniejsze postanowienia *Wytycznych*, a także dokonując interpretacji w odniesieniu do rozliczania kosztów robocizny w ramach realizacji przedsięwzięć siłami własnymi, w opinii Instytucji Zarządzającej PO liŚ:**

- a) Beneficjenci deklarujący wydatki poniesione na wynagrodzenia jako kwalifikowalne, powinni posiadać regulaminy wynagradzania.
- b) Wydatki poniesione na wynagrodzenie własnych pracowników beneficjenta zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia „siłami własnymi”:
  - mogą stanowić wydatek kwalifikowalny jedynie w proporcji, w jakiej dany pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją przedsięwzięcia wynikającej z karty czasu pracy,
  - powinny być zgodne z regulaminami wynagradzania obowiązującymi w danej instytucji.
- c) Wydatki poniesione na **dodatkowe wynagrodzenie roczne** (np. na tzw. trzynastą pensję), **wydatki poniesione na nagrody i premie, a także koszty związane z urlopem pracowników**, ze względu na fakt, że wydatki ponoszone na wynagrodzenia pracowników w ramach realizacji przedsięwzięć siłami własnymi są rozliczane tylko na podstawie faktycznie wypracowanych roboczogodzin, **nie mogą być uznane za kwalifikowalne.**
- d) Zakres zadań danego pracownika, związanych z realizacją przedsięwzięcia „siłami własnymi”, powinien być zawarty w opisie stanowiska lub zakresie obowiązków.

**Jedynym dopuszczalnym sposobem rozliczania kosztów pracy własnych pracowników beneficjenta przy realizacji przedsięwzięcia „siłami własnymi” jest rozliczanie za pomocą kart czasu pracy.** W takim przypadku opis stanowiska (lub zakres obowiązków) nie musi zawierać informacji na temat proporcji, w jakiej pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją przedsięwzięcia w odniesieniu do pozostałych zadań. Natomiast również w tym przypadku zakres zadań pracownika związanych z projektem powinien być określony w opisie stanowiska lub zakresie obowiązków.

W przypadku deklarowania jako kwalifikowalne wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia „siłami własnymi”, dotyczących okresu od 1 stycznia 2007 r. do 26 czerwca 2007 r. (tj. przed wejściem w życie pierwszej wersji *Wytycznych*), w przypadku braku opisu stanowiska dopuszcza się również inne dokumenty potwierdzające, iż dany pracownik wykonywał w określonym czasie i zakresie zadania w zakresie realizacji PO liŚ.

- e) Beneficjent, składając wniosek o płatność uwzględniający wydatki na wynagrodzenia, powinien załączyć oświadczenie, iż wydatki na wynagrodzenia uwzględnione we wniosku o płatność dotyczą wyłącznie pracy związanej z przygotowaniem lub realizacją projektu w ramach PO liŚ.

- f) Podczas kontroli danego projektu przeprowadzanej przez uprawnioną instytucję beneficjent powinien przedstawić dokumenty potwierdzające, iż dana osoba wykonywała, w określonym zakresie, prace związane z realizacją przedsięwzięcia „siłami własnymi”.

Beneficjent podczas kontroli powinien, na wniosek podmiotu kontrolującego, uzasadnić (również w oparciu o dostępne dokumenty, czy też opracowania) wysokość wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę albo mianowania np. w odniesieniu do warunków rynkowych.

- 8.6. Warunkiem uznania za kwalifikowalne **kosztów robocizny wynikających z umów cywilnoprawnych** (np. umowa zlecenia) jest w szczególności zgodność z prawem i zasadami zawierania umów określonymi w Wytycznych (w szczególności należy zwrócić uwagę na wymóg przeprowadzania rozeznania rynku w odniesieniu do zamówień poniżej 14 tys. euro).

Jednocześnie, w opinii Instytucji Zarządzającej PO liŚ zachowanie wymogu efektywności ww. kosztów, rozliczanych w ramach realizacji przedsięwzięć siłami własnymi, stanowiący jednocześnie warunek uznania tych wydatków za kwalifikowalne, jest określenie w umowie cywilnoprawnej bądź w załączniku do umowy „zakresu usługi” precyzującego, jakiego rodzaju czynności w zakresie realizacji projektu będą wykonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz okres, w jakim czynności te będą wykonywane. Zapewnienie efektywności wydatków wymaga ponadto ewidencjonowania czasu pracy osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, dlatego należy zapewnić, aby rozliczenie pracy osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej następowało na podstawie kart czasu pracy.

**Za niekwalifikowalne w ramach PO liŚ uznane zostaną wydatki poniesione w związku z zawarciem umów cywilnoprawnych zawieranych przez daną instytucję z własnymi pracownikami.** W wyjątkowych sytuacjach ww. wydatki mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli dotyczą **incydentalnego zaangażowania pracowników beneficjenta** w zadania związane z realizacją projektu oraz jeżeli są zgodne z prawem, w tym w szczególności z prawem pracy i ustawą Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy zaangażowanie **pracowników beneficjenta** nie ma charakteru incydentalnego, lecz ma charakter powtarzalny, zadania związane z realizacją projektu powinny być uwzględnione w zakresie obowiązków danego pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę i rozliczone na podstawie kart czasu pracy.

- 8.7. **Roboty budowlane** powinny być prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem, w tym w szczególności zgodnie z ustawą Prawo budowlane. Należy zwrócić szczególną uwagę, na zgodność z przepisami w następujących obszarach:

- rozpoczęcia robót budowlanych na podstawie ostatecznej i ważnej decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi z zastrzeżeniem robót, które nie wymagają takiej decyzji lub zgłoszenia i z zastrzeżeniem zaleceń wynikających z Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych,
- wypełnienia wymagań wskazanych w decyzji o pozwoleniu na budowę nałożonych na inwestora,
- zrealizowania zakresu przedsięwzięcia zgodnie z warunkami zawartymi w decyzji o pozwoleniu na budowę, w tym zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym,
- prowadzenia poprawnej dokumentacji budowy zgodnie z wymaganiami w tym zakresie,
- posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla realizowanego przedsięwzięcia,

- użytkowania obiektu zgodnie z przeznaczeniem po uzyskaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie z zastrzeżeniem przypadków, dla których uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie nie jest wymagane.

8.8. Koszty związane z wykorzystaniem przenośnych środków trwałych nie zainstalowanych na stałe w projekcie (czyli również **sprzętu** beneficjenta wykorzystywanego przy realizacji prac „siłami własnymi”) mogą być uznane za kwalifikowalne – jeżeli są bezpośrednio niezbędne dla realizacji projektu – **w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym** w okresie, w którym były wykorzystywane dla realizacji projektu. Oznacza to, iż wartość rezydualna (księgowo-wartość likwidacyjna) środków trwałych po zakończeniu realizacji projektu nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Warunkiem uznania za kwalifikowalne kosztów związanych z wykorzystaniem środków trwałych tylko w okresie realizacji projektu jest bezpośrednio wskazanie we wniosku o dofinansowanie (wraz z uzasadnieniem) oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z *Wytycznymi*, inne niż odpisy amortyzacyjne koszty związane z wykorzystaniem środków trwałych tylko w okresie realizacji projektu, w tym m.in. wydatki ponoszone na zakup paliwa, ubezpieczenia, przeglądy, remonty, części zamienne itp., nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach PO LiŚ. Zatem tego typu wydatki nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach prac realizowanych siłami własnymi.

8.9. **Odpisy amortyzacyjne** z tytułu spadku wartości środków trwałych stanowią koszt kwalifikowalny, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

8.9.1. odpisy amortyzacyjne dotyczą środka trwałego, który jest niezbędny do prawidłowej realizacji projektu i jest bezpośrednio wykorzystywany do jego wdrażania,

8.9.2. zakup środka trwałego nie był finansowany ze środków dotacji krajowej ani wspólnotowej (nie dotyczy sytuacji, w której dotacja została przyznana na pokrycie wkładu własnego w ramach wkładu publicznego), w ciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu środka trwałego na potrzeby projektu (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje środek trwały na potrzeby projektu, ale nie chce bądź nie może zrefundować kosztów zakupu),

8.9.3. kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,

8.9.4. wartość odpisów amortyzacyjnych została obliczona zgodnie z ustawą o rachunkowości<sup>4</sup>.

8.10. W przypadku, gdy dany środek trwały wykorzystywany jest także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania środka trwałego w celu realizacji projektu.

8.11. Z zastrzeżeniem wydatków związanych z nabyciem nieruchomości oraz z zastrzeżeniem szczegółowych postanowień *Wytycznych* dotyczących leasingu, wydatki związane z zastosowaniem innych technik finansowania, które nie powodują natychmiastowego przeniesienia na podmiot użytkujący prawa własności do danego dobra (np. najem, dzierżawa) kwalifikują się do współfinansowania w ramach PO LiŚ, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

8.11.1. wydatki związane z zastosowaniem ww. technik finansowania zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie,

8.11.2. beneficjent wykaże, iż zastosowanie ww. technik finansowania jest najbardziej efektywną metodą pozyskania danego wyposażenia,

8.11.3. ww. wydatki zostaną wyszczególnione w umowie o dofinansowanie projektu.

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009, Nr 152, poz. 1223, ze zm.).

- 8.12. Wydatki poniesione na **zakup materiałów** niezbędnych dla realizacji projektu i nie stanowiących środków trwałych (z wyłączeniem wydatków operacyjnych) mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami ogólnymi (w tym m.in. określonymi w Rozdziale 5 *Wytycznych*).

Oznacza to w szczególności, że dostawy materiału zakupionego bezpośrednio przez beneficjenta i przekazanego wykonawcy do realizacji kwalifikują się do dofinansowania na podstawie opłaconych przez beneficjenta faktur wystawianych przez ich zbywcę oraz kosztorysu powykonawczego, na podstawie którego zostanie zweryfikowana ilość zakupionych materiałów niezbędnych do realizacji projektu.

9. W przypadku najmu lub dzierżawy sprzętu wykorzystywanego przy realizacji projektu postanowienia Podrozdziału 6.2 *Wytycznych* (Sprzęt i wyposażenie) stosuje się odpowiednio. **W takim przypadku za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione na najem lub dzierżawę ww. sprzętu, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami ogólnymi (Rozdział 5) *Wytycznych* oraz czas pracy sprzętu będzie uzasadniony i potwierdzony w kosztorysie powykonawczym.**

### **III. Zalecenia dotyczące rozliczania i dokumentowania przedsięwzięć realizowanych siłami własnymi w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**

10. Aby zapewnić, że wydatki ponoszone w związku z realizacją przedsięwzięć siłami własnymi zachowują wymóg efektywności, Beneficjent powinien przedstawić kosztorys powykonawczy poniesionych kosztów, sporządzony zgodnie z poniższymi zaleceniami.
11. Kosztorys powykonawczy powinien zawierać obmiar wykonanych robót z podaniem pozycji katalogowej (KNR, KSNR, KNNR, a w przypadku braku odpowiedniej pozycji - kalkulację własną). Kosztorys ten powinien być opracowany z użyciem programu komputerowego przeznaczonego do sporządzania kosztorysów. W przypadku kalkulacji własnej można posiłkować się zakładowymi katalogami norm pracy służącymi do obliczenia poniesionych nakładów.
12. Na podstawie opracowanego kosztorysu należy sporządzić (wygenerować w programie komputerowym) zestawienia robocizny (R), materiałów (M) i sprzętu (S).
13. Kosztorys powinien być tak opracowany, aby wyliczone w nim zostały wyłącznie koszty bezpośrednie. Zarówno obmiar, jak i kosztorys, powinny być zatwierdzone przez inspektora nadzoru (gdy obowiązek taki został nałożony przez przepisy prawa) lub osobę odpowiedzialną za realizację projektu (gdy nie ma obowiązku zapewniania inspektora nadzoru) posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe w zakresie realizacji projektu, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględnione jako dokumenty związane z rozliczeniem.
14. Podstawą sporządzenia kosztorysu powinna być:
- 14.1. dokumentacja projektowa z przedmiarem robót,
  - 14.2. rzeczywisty obmiar robót.
15. W celu potwierdzenia, iż wydatek został poniesiony z zachowaniem osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach, beneficjent jest zobowiązany do

wykazania, że wartość nakładów rzeczowych (R, M, S) poniesionych przez beneficjenta nie jest wyższa, niż wartość wynikająca z katalogów (KNR, KSNR, KNNR) wyliczona na podstawie aktualnych cen jednostkowych (na dzień poniesienia wydatku), zaczerpniętych z dostępnych na rynku publikacji zawierających jednostkowe ceny dla poszczególnych rodzajów materiału i sprzętu.

Publikacja, o której mowa powyżej powinna być przechowywana w siedzibie beneficjenta i udostępniana na żądanie właściwej instytucji np. na potrzeby przeprowadzenia kontroli projektu.

16. Wymagania stawiane kosztorysom opracowanym w celu uzasadnienia przedstawionej do rozliczenia kwoty kosztów kwalifikowanych:

16.1. Jeżeli poniesione przez beneficjenta nakłady rzeczowe (R, M, S) będą wyższe niż wynikające z katalogów (KNR, KSNR, KNNR), beneficjent do obliczeń przyjmuje normy katalogowe. Natomiast, jeżeli poniesione przez beneficjenta nakłady rzeczowe będą niższe, wtedy należy przyjąć je do obliczenia kwalifikowalnej części poniesionych wydatków. Beneficjent nie może przyjąć wyższych nakładów, nawet jeśli faktycznie poniesione nakłady były wyższe niż wynikające z odpowiednich katalogów.

16.2. Stawka roboczogodziny przyjmowana do sporządzenia kosztorysu powykonawczego "R" powinna być równa średniej stawce roboczogodziny dla danego rodzaju robót i regionu, przyjęta na podstawie dostępnych biuletynów informacyjnych opracowanych dla celów statystycznych. Biuletyny, o których mowa powyżej powinny być przechowywane w siedzibie beneficjenta i udostępnione na żądanie właściwej instytucji np. na potrzeby kontroli projektu.

Do sporządzenia zestawień kosztów osobowych zastosowanie ma rzeczywista stawka roboczogodziny pracowników zaangażowanych w realizację projektu, ilość roboczogodzin poświęconych na realizację projektu powinna wynikać z karty czasu pracy pracownika, stosownie do ich bezpośredniego zaangażowania. Łączna suma wartości roboczogodzin wszystkich pracowników nie może być większa niż łączna suma wartości roboczogodzin wynikająca z kosztorysu powykonawczego, w odniesieniu do zakresu objętego wnioskiem o płatność.

16.3. Koszt pracy sprzętu własnego powinien być wskazany w wysokości odpisów amortyzacyjnych w okresie, w którym był wykorzystywany dla realizacji projektu oraz w proporcji wykorzystania tego środka trwałego w celu realizacji projektu. Przy czym zakupienie sprzętu z udziałem środków dotacji krajowej, z wyłączeniem dotacji na pokrycie wkładu własnego (w ramach wkładu publicznego), a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności nie jest dopuszczalne.

Czas pracy sprzętu obcego powinien być kalkulowany według tej samej metodyki, jaką przedstawiono w pkt 16.1. Do rozliczenia kosztów pracy sprzętu odpowiednie zastosowanie mają wymogi określone w pkt 16.2.

17. Jeśli beneficjent zamierza przedłożyć w ramach wniosku o płatność również uzasadnione koszty ogólne, jest zobowiązany do sporządzenia odrębnej kalkulacji tych kosztów. Przez koszty ogólne należy rozumieć koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego produktu lub usługi. Do kategorii kosztów ogólnych należą m.in. koszty administracyjne, w tym opłaty czynszowe, za wynajem, za energię elektryczną, za ciepło na potrzeby ogrzewania i ciepłej wody - w okresie realizacji przedsięwzięcia. Koszty ogólne mogą być uznane za kwalifikowane do wsparcia w ramach PO liŚ, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

a) kalkulacja tych kosztów jest oparta na rzeczywistych kosztach związanych z realizacją danego projektu  
lub

- b) koszty te zostały wyodrębnione jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją przedsięwzięcia, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronna metodologią.
18. Na podstawie sporządzonego kosztorysu powykonawczego beneficjent sporządza następujące zestawienia, wg udziału tzw. "sił własnych":
- 18.1. zestawienie robocizny, wg zał. nr 1,
  - 18.2. zestawienie materiałów, wg zał. nr 2,
  - 18.3. zestawienie sprzętu, wg zał. nr 3.
19. W przypadku, gdy przepisy prawa tego wymagają beneficjent jest zobowiązany do zatrudnienia osoby, która będzie pełnić funkcję inspektora nadzoru w rozumieniu Prawa budowlanego (lub firmy - inżyniera projektu/kontraktu, która zatrudniać będzie inspektorów nadzoru odpowiednich specjalności). Osoba ta musi posiadać właściwe uprawnienia budowlane (w odpowiedniej specjalności budowlanej) i czynne prawo do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (tzn. musi być zarejestrowana w odpowiedniej izbie inżynierów budownictwa oraz posiadać opłacone składki).

Gdy przepisy prawa nie nakładają obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru, beneficjent zobowiązany jest wyznaczyć/zatrudnić osobę odpowiedzialną za realizację projektu, posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe w zakresie realizacji projektu. Osoba taka odpowiedzialna będzie za rozliczenie rzeczowe projektu.

Zestawienia, o których jest mowa w pkt 18.1, 18.2, 18.3 muszą być zweryfikowane i zaakceptowane przez inspektora nadzoru lub wyznaczoną osobę.

20. Wykaz dokumentów, które beneficjent przekazuje do IW w załączeniu do wniosku o płatność - poszczególne pozycje należy interpretować zgodnie z postanowieniami *Wytycznych oraz Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* (oznacza to m.in. że beneficjent jest zobowiązany do składania oświadczeń wymaganych ww. dokumentami):

Dokumenty potwierdzające zachowanie zasady efektywności:

- 20.1. zestawienia, o których jest mowa w pkt 18.1, 18.2, 18.3.


Dokumenty potwierdzające faktycznie poniesione wydatki oraz zakres rzeczowy (poniższe dokumenty powinny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* w Załączniku 1a *Instrukcja wypełniania załącznika nr 1*):

- 20.2. faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesione wydatki,
- 20.3. dowody zapłaty (np. wyciągi bankowe, potwierdzenie dokonania przelewu, dokumenty potwierdzające dokonanie płatności gotówką) za faktury dotyczące usług sprzętu oraz ewentualnych innych usług zewnętrznych, niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia,
- 20.4. dokumenty księgowo lub wyciągi z ksiąg rachunkowych odzwierciedlające wysokość poniesionych kosztów związanych z amortyzacją sprzętu beneficjenta wykorzystywanego do realizacji przedsięwzięcia,
- 20.5. potwierdzenia dokonania wypłat wynagrodzeń na rzecz pracowników zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji przedsięwzięcia siłami własnymi,



21. Dowody zapłaty muszą być opisane w sposób, który pozwoli na jednoznaczną identyfikację wykonanych operacji finansowych. W przypadku dużej ilości operacji finansowych, wysokiego stopnia ich różnorodności lub braku jednoznacznej identyfikacji w odniesieniu do zakresu projektu, beneficjent ma obowiązek załączyć stosowne oświadczenie wyjaśniające.
22. W przypadku weryfikacji i akceptacji protokołu odbioru robót przez inspektora nadzoru, podpis powinien być dodatkowo opatrzony pieczęcią z danymi dotyczącymi identyfikacji uprawnień budowlanych.
23. Dokumenty, których beneficjent nie przekazuje do IW, a których opracowanie jest wymagane, są przechowywane w siedzibie beneficjenta w celu ewentualnego udostępnienia, w przypadku żądania przez jednostki uprawnione do kontroli projektów.

SEKRETARZ STANU

  
.....  
Adam Zdzieniec

(ZATWIERDZAM)

Nr Projektu ....., tytuł Projektu: ..... realizowanego w ramach PO Infrastruktura i Środowisko

Zestawienie dokumentów księgowych dotyczących robocizny własnej\* w ramach tzw. „sił własnych”

L.p.	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny lub księgowy	Data wystawienia dokumentu	Kwota z dokumentu netto/brutto**	Nazwiska i imiona pracowników	Rzeczywista ilość roboczogodzin	Rzeczywista stawka za roboczogodzinę [zł/jedn.]	Rzeczywista wartość [zł]	Wartość według kosztorysu [zł]	Uwagi (dodatkowe informacje)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7x8	10	11
1										
2										
3										
4										
...										
n										
							Wartość ogółem			
							Ogółem do rozliczenia z PO liS****			

..... podpis i pieczęć inspektora nadzoru /osoby odpowiedzialnej za realizację projektu  
 ..... Główny Księgowy ..... Pełnomocnik ds. realizacji projektu

\* Niezależnie od typu umowy (umowa o pracę, zlecenie itd.).

\*\* Należy wpisać wartość netto - dla projektów, w których VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym, brutto - dla projektów w których VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.

\*\*\* Przepracowanych na potrzeby projektu.

\*\*\*\* Wartość równa niższej z dwóch wartości (rzeczywistej wartości ogółem, wartości ogółem według kosztorysu).

Nr Projektu ....., tytuł Projektu: ..... Realizowanego w ramach PO Infrastruktura i Środowisko

Zestawienie faktur za zakup materiałów/urządzeń w ramach tzw. „sił własnych”

L.p.	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny lub księgowy	Data wystawienia dokumentu	Kwota z dokumentu netto/brutto*	Nazwa materiału /urządzenia	Jednostka miary	Rzeczywista ilość	Cena jednostkowa [zł/jedn.]	Rzeczywista wartość [zł]	Wartość według kosztorysu [zł]	Pozycja w zestawieniu materiałów do kosztorysu	Uwagi (dodatkowe informacje)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=8x9	11	12	13
1												
2												
3												
4												
...												
n												
									Wartość ogółem			
									Ogółem do rozliczenia z PO IIŚ**			

..... podpis i pieczęć inspektora nadzoru /osoby odpowiedzialnej za realizację projektu  
 ..... Główny Księgowy  
 ..... Pełnomocnik ds. realizacji projektu

\* Należy wpisać wartość netto - dla projektów, w których VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym, brutto - dla projektów w których VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.  
 \*\* Wartość równa niższej z dwóch wartości (rzeczywistej wartości ogółem, wartości ogółem według kosztorysu).

Nr Projektu ....., tytuł Projektu: ..... realizowanego w ramach PO Infrastruktura i Środowisko

Zestawienie kosztów najmu oraz amortyzacji sprzętu w ramach tzw. „sił własnych”

L.p.	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny lub księgowy	Data dokumentu	Kwota z dokumentu netto/brutto	Nazwa sprzętu	Rzeczywista ilość godzin pracy sprzętu **	Cena jednostkowa [zł/jedn.]	Rzeczywista wartość [zł]	Wartość według kosztorysu	Pozycja w zestawieniu sprzętu do kosztorysu	Uwagi (dodatkowe informacje)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7x8	10	11	12	
1												
2												
3												
4												
...												
n												
								Wartość ogółem				
								Ogółem do rozliczenia z PO IIS**				

.....  
 podpis i pieczęć inspektora nadzoru  
 /osoby odpowiedzialnej za realizację projektu

.....  
 Główny Księgowy

.....  
 Pełnomocnik ds. realizacji projektu

\* Należy wpisać wartość netto - dla projektów, w których VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym, brutto - dla projektów w których VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.  
 \*\* Przepracowana na potrzeby projektu.  
 \*\*\* Wartość równa niższej z dwóch wartości (rzeczywistej wartości ogółem, wartości ogółem według kosztorysu).