

## **Działanie 3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej**

### **A. Koszty kwalifikowalne:**

Pomoc beneficjentom udzielana będzie w oparciu o art. 14, 18, 29 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz rozporządzenie dotyczące pomocy de minimis. W przypadku działania 3.3 Technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności gospodarczej w ramach III osi priorytetowej RPO WSL za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wskazane we wniosku o dofinansowanie i niezbędne do realizacji projektu następujące kategorie wydatków:

#### **1) ponoszone zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:**

- **koszty nabycia nowych środków trwałych<sup>1</sup> - sprzętu informatycznego**, bezpośrednio związanych z wdrażaną technologią (w tym m.in.: koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu) pod warunkiem, że koszty te są ujęte w wartości początkowej zakupionego/wytworzonego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta; pod warunkiem, że dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

#### Warunki kwalifikowalności dla środków trwałych:

- muszą podlegać amortyzacji,
  - zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
  - muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości.
- **koszty nabycia nowych wartości niematerialnych i prawnych** bezpośrednio związanych z wdrażaną technologią, w szczególności zakup licencji i oprogramowania (w tym m.in.: koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego oprogramowania, koszty szkolenia personelu, instruktażu).

Pod warunkiem, że:

- koszty te ujęte są w wartości początkowej zakupionej/wytworzonej wartości niematerialnej i prawnej w ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta;
- zakup wartości niematerialnych i prawnych dedykowanych/wytworzonych bezpośrednio dla wnioskodawcy lub powszechnie niedostępnych, powinien być dokonany bezpośrednio od wytwórcy/producenta lub wyłącznego/autoryzowanego dystrybutora;
- dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

#### Warunki kwalifikowalności dla wartości niematerialnych i prawnych:

- należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc oraz w zakresie prowadzonej przez niego działalności,

---

<sup>1</sup> Nowy środek trwały to środek trwały fabrycznie nowy, wcześniej nieużytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji środków trwałych beneficjenta, sprzedawcy).

- muszą podlegać amortyzacji,
  - zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
  - muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości.
- **koszty nabycia nowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w formie leasingu finansowego** poniesione w okresie realizacji projektu; kwalifikowalne są jedynie raty kapitałowe leasingu finansowego z obowiązkiem zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu (umowa leasingowa podpisana po złożeniu wniosku o dofinansowanie); kwalifikowalne są jedynie raty kapitałowe leasingu finansowego, poniesione do roku od podpisania umowy o dofinansowanie.

Warunki kwalifikowalności dla leasingu finansowego:

- spełnienie ww. warunków dotyczących nabycia nowego środka trwałego lub nowej wartości niematerialnej i prawnej, w zależności czego leasing dotyczy,
- wydatek poniesiony w okresie realizacji projektu,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może przekroczyć wartości rynkowej leasingowanych aktywów,
- maksymalna kwota kwalifikująca się do współfinansowania nie może być wyższa niż kwota wskazana w dowodzie zakupu wystawionym leasingodawcy przez dostawcę,
- beneficjent musi stać się właścicielem leasingowanego dobra po wygaśnięciu umowy leasingowej.

Dodatkowe zasady rozliczania kosztów: Beneficjent pomocy musi wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego (dotyczy wydatków ponoszonych w oparciu o art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) oraz musi respektować zasadę, o której mowa w art. 37 ust. 9 rozporządzenia ogólnego, np.:

całkowite wydatki kwalifikowalne w projekcie		100 000,00 PLN, w tym:
dofinansowanie (wydatki równe kwocie dotacji przyrzeczonej umową o dofinansowanie do czasu jej uzyskania mogą pochodzić z następujących źródeł: a) środki własne beneficjenta; b) kredyt/pożyczka komercyjna (komercyjna = pożyczany kapitał nie pochodzi ze źródeł unijnych); c) kredyt/pożyczka komercyjna z elementem dotacyjnym w postaci unijnego wsparcia polegającego na dopłacie do wysokości odsetek od kapitału (kredyt/pożyczka na preferencyjnych warunkach). <u>UWAGA:</u> sfinansowanie ww. wydatków z następujących źródeł: d) kredyt/pożyczka komercyjna z zabezpieczeniem w postaci unijnej gwarancji spłaty kapitału;	50%	50 000,00 PLN

e) kredyt/pożyczka z kapitałem pochodzącym ze źródeł unijnych; f) kredyt/pożyczka komercyjna z elementem dotacyjnym w postaci unijnego wsparcia polegającego na umorzeniu spłaty części kapitału; spowoduje brak możliwości ich refundacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku lit. f refundacji nie będą mogły podlegać wydatki w wysokości, w której możliwe będzie umorzenie.)		
wkład własny beneficjenta <u>wolny od wszelkiego publicznego</u> wsparcia finansowego (istnieje możliwość wykorzystania finansowania zewnętrznego wymienionego powyżej w lit. b)	25%	25 000,00 PLN
pozostały wkład własny beneficjenta z możliwością skorzystania z publicznego wsparcia finansowego (wymienionego powyżej w lit. c)	25%	25 000,00 PLN

## 2) ponoszone zgodnie z art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

- **koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych** - w tym m.in. zakup usług doradczych związanych z zastosowaniem i wykorzystaniem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, usługi doradcze niezbędne do wdrożenia zakupionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, usługi doradcze dotyczące opracowania dokumentacji źródłowej/konstrukcyjnej nowego systemu, usługi doradcze w zakresie zastosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych w przedsiębiorstwie.

### Warunki kwalifikowalności dla usług doradczych:

- intensywność pomocy nie przekracza 50 % kosztów kwalifikowalnych,
- kosztami kwalifikowalnymi są koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych,
- usługi takie nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.

Koszty kwalifikowalne nie mogą przekroczyć 10 % wartości pozostałych rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi.

Rozliczenie wydatku możliwe będzie jedynie we wniosku o płatność końcową na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Dodatkowe zasady rozliczania kosztów - patrz: tabela znajdująca się na końcu pkt. 1) (za wyjątkiem braku obowiązku wniesienia wkładu finansowego w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego, ponieważ zapis ten dotyczy wyłącznie wydatków ponoszonych w oparciu o art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

## 3) ponoszone zgodnie z art. 29 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

- **koszty personelu** (umowa cywilnoprawna, umowa o pracę), w przypadku personelu zaangażowanego w wytworzenie środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej.

### **Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne:**

- zaangażowanie nowych osób na potrzeby realizacji projektu (stosunek pracy), zawarcie umowy cywilnoprawnej (w przypadku zawierania umów z dotychczasowym pracownikiem zakres obowiązków nie może pokrywać się z zakresem określonym w umowie o pracę danego pracownika) lub zmiany zakresu czynności wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa,
- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu lub też przeznaczona na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu) lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilnoprawnej,
- kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń za pracę wykonaną, tylko w zakresie i przez okres, w jakim pracownicy wykonują prace przewidziane w projekcie,
- w celu kwalifikowania kosztu wynagrodzenia danego pracownika konieczne jest uzyskanie na piśmie jego zgody na przetwarzanie danych osobowych jako personelu projektu (w zakresie przewidzianym w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020) oraz pozyskanie i wprowadzenie do LSI 2014 następujących danych osoby zaangażowanej w projekcie: PESEL, imię, nazwisko; dodatkowo konieczne jest udokumentowanie i przekazanie w wymaganej przez IP RPO WSL formie danych dot. formy zaangażowania w projekcie: daty zaangażowania do projektu, okresu zaangażowania osoby w projekcie, wymiaru czasu pracy, godzin prac - jeśli zostały określone, a także sporządzanie protokołu: dane dot. godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy (rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania),
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie,
- w przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego (tylko umowa o dzieło).

### **Umowa o pracę**

- koszty mogą być rozliczane jedynie za pomocą metody uproszczonej,
- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany (oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w terminie realizacji projektu wyznaczonym w umowie o dofinansowanie (stosunek pracy może trwać dłużej niż okres realizacji projektu),
- sprawdzeniu będzie podlegać prawidłowość wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz projektu,
- rozliczenie kosztów wynagrodzeń może nastąpić tylko za pomocą godzinowej stawki jednostkowej określonej w następujący sposób:

**1.** dotychczasowy pracownik - na podstawie ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto danej osoby wchodzącej w skład personelu projektu.

Godzinowa stawka jednostkowa = udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto danej osoby u pracodawcy/1720 (standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy)

**2.** nowy pracownik - w przypadku przedsiębiorstw zatrudniających dotychczas pracowników na danym lub zbliżonym stanowisku na podstawie uśrednionych ostatnich udokumentowanych rocznych kosztach zatrudnienia brutto pracowników beneficjenta na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym. Stawka jednostkowa nie zawiera kosztów pośrednich i delegacji personelu projektu.

Godzinowa stawka jednostkowa= udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto pracowników beneficjenta na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym u pracodawcy/1720 (standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy)/liczba pracowników beneficjenta na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym

**Wyliczenie rocznych kosztów zatrudnienia brutto dla pkt. 1, 2:**

- powinno zostać dokonane w oparciu o dane pracowników zatrudnionych na umowę o pracę za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie,
- nie może zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń wymienionych w niniejszych wytycznych jak również w krajowych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- powinno zostać zatwierdzone przez głównego księgowego jednostki,
- rozliczenie kosztów wynagrodzeń następuje według ustalonej stawki godzinowej, w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w projekcie wg poniższej metodologii:

Wynagrodzenie = godzinowa stawka wynagrodzenia x liczba godzin przepracowanych na rzecz projektu zgodnie z kartą czasu pracy.

**3.** nowy pracownik - w przypadku przedsiębiorstw niezatrudniających dotychczas pracowników na danym lub zbliżonym stanowisku na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych informacji które umożliwią rzetelne ustalenie stawki dla danego stanowiska (np. dane statystyczne GUS) w przeliczeniu na godzinową stawkę jednostkową.

**Stosunek cywilnoprawny (umowa zlecenia, kontrakt menadżerski, umowa o dzieło)**

- rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów,
- rozliczenie na podstawie protokołu odbioru sporządzonego i podpisanego przez tę osobę oraz beneficjenta wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie,
- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy.

Powyżej wskazane wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne jedynie w sytuacji, gdy związane są z wdrażaną przez Wnioskodawcę w ramach projektu innowacją procesową lub organizacyjną.

**Wydatki niekwalifikowalne:**

- koszty prac wspólników spółek cywilnych lub koszty prac osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy nie pobierają za wykonaną pracę wynagrodzenia, bezpośrednio związane z pracą na rzecz projektu,
- koszty pracy członków zarządu oraz prokurentów (prokura samoistna) - dotyczy spółek prawa handlowego,
- poniższe składniki płacowe i pozapłacowe wynagrodzeń:
- nagrody i premie , w tym nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,

- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- składka na grupowe ubezpieczenie na życie – traktowana jako przychód pracownika opodatkowany,
- dopłata do świadczeń medycznych,
- ekwiwalent pieniężny (np. ulgowa odpłatność za energię elektryczną),
- używanie samochodu – dojazd do pracy z miejsca zamieszkania,
- dopłata do energii elektrycznej (traktowana jako przychód pracownika opodatkowany),
- dofinansowanie wypłacone z ZFŚS (przychód pracownika opodatkowany) oraz świadczenia finansowane przy wykonywaniu władzy,
- zasiłki finansowane ze środków ZUS (np. macierzyński),
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- koszty badań okresowych i wstępnych,
- dopłata do okularów,
- dodatki za znajomość języków, za niepalenie i inne dodatki tego typu ustalone przez pracodawcę,
- bony żywieniowe dla pracowników,
- składki na PFRON,
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- wszelkie nieobligatoryjne składniki wynagrodzeń,
- wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO (IZ PO lub instytucja do której IZ PO delegowała zadania) na podstawie stosunku pracy, chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

Dodatkowe zasady rozliczania kosztów - patrz: tabela znajdująca się na końcu pkt. 1) (za wyjątkiem braku obowiązku wniesienia wkładu finansowego w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego, ponieważ zapis ten dotyczy wyłącznie wydatków ponoszonych w oparciu o art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

#### **4) ponoszone zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym pomocy de minimis:**

- **Koszty szkoleń** związanych z realizacją projektu w zakresie zastosowania narzędzi TIK w przedsiębiorstwie - szkolenia dla pracowników Wnioskodawcy - użytkowników oprogramowania i sprzętu. Wydatki są kwalifikowalne w wysokości do **10%** wartości pozostałych rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi.

Szkolenia - do wsparcia kwalifikuje się jedynie koszt usługi szkolenia. Do wsparcia nie kwalifikują się w szczególności koszty cateringu, delegacji czy podróży. Szkolenie musi dotyczyć przedmiotu projektu. Jako dokument potwierdzający realizację wydatku beneficjent będzie musiał dostarczyć certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Rozliczenie wydatku możliwe będzie jedynie we wniosku o płatność końcową na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

- **Pozostałe koszty kwalifikowalne** - do wydatków kwalifikowalnych zaliczamy:

- koszty usług informatycznych związanych z wykorzystaniem infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej,
- koszty usług związanych z kolokacją, konfiguracją, parametryzacją, migracją danych, skalowaniem, optymalizacją systemu,
- usługi związane z hostingiem.

Wydatki są kwalifikowalne w wysokości do 10 % wartości pozostałych rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi.

Rozliczenie wydatku możliwe będzie jedynie we wniosku o płatność końcową na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Dodatkowe zasady rozliczania kosztów - patrz: tabela znajdująca się na końcu pkt. 1) (za wyjątkiem braku obowiązku wniesienia wkładu finansowego w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego, ponieważ zapis ten dotyczy wyłącznie wydatków ponoszonych w oparciu o art. 14 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

#### **B. Koszty niekwalifikowalne:**

Za koszty niekwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki, które nie zostały wymienione w katalogu wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do działania 3.3, w tym:

- wydatki wskazane w części 9 niniejszych wytycznych, a także wynikające z przepisów unijnych/krajowych,
- wydatki niezaplanowane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie za wyjątkiem wydatków przeznaczonych na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień,
- wydatki poniesione niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- Wydatki poniesione bez zachowania zasady konkurencyjności z wyłączeniem wydatków rozliczanych metodą uproszczoną,
- podatek VAT od towarów i usług,
- wydatek poniesiony w formie płatności gotówkowej,
- wydatek poniesiony z rachunku bankowego, którego posiadaczem nie jest beneficjent,
- wydatek poniesiony w formie kompensaty,
- zakup środków transportu,
- zakup robót i materiałów budowlanych,
- wniesienie wkładu niepieniężnego,
- zakup nieruchomości zabudowanej oraz niezabudowanej,
- leasing w formie operacyjnej, zwrotnej,
- w przypadku leasingu w formie finansowej – koszty inne niż koszty raty kapitałowej m.in. podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne,
- dzierżawa/najem gruntów i budynków,
- koszty usług doradczych związanych z bieżącą działalnością gospodarczą beneficjenta, które mają charakter ciągły lub okresowy, czy też są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama,
- wydatki poniesione w ramach cross-finansingu, jeśli regulamin konkursu ich nie przewiduje,

- zakup używanego środka trwałego / wartości niematerialnej i prawnej (w tym zakup środka trwałego składającego się z co najmniej jednego używanego elementu, jak również, gdy środkowi trwałemu nadano jedynie nową tabliczkę znamionową; natomiast w przypadku wytworzenia środka trwałego składającego się z nowych i używanych elementów niekwalifikowalne są elementy używane),
- wydatki poniesione na budowę sieci dostępowych,
- wszystkie wydatki ujęte jako kwalifikowalne w projektach polegających wyłącznie na stworzeniu sklepu internetowego lub strony WWW,
- koszty wytworzenia wartości niematerialnej i prawnej, której odpowiednik jest powszechnie dostępny na rynku np. koszty wytworzenia oprogramowania równoważnego z MS Office.

**C. Dodatkowe zasady rozliczania kosztów i kwalifikowalność projektu:**

- Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

We wniosku o dofinansowanie należy uzasadnić zastosowanie najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody pozyskania wydatku kwalifikowalnego uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.