

Cyfryzacja lubelskich MŚP – działanie 2.4 FEL 2021-2027

Katalog kosztów kwalifikowanych

5.4.1 Koszty kwalifikowalne objęte pomocą publiczną na podstawie art.14 Rozporządzenia 651/2014

Koszty objęte pomocą publiczną na podstawie art.14 Rozporządzenia 651/2014 dopuszczalne są **wyłącznie jeżeli rozwiązania cyfrowe wdrażane w ramach projektu przyczyniają się do zwiększenia zdolności produkcyjnej/usługowej istniejącego zakładu lub związane są z zasadniczą zmianą procesu produkcji/usługowego.**

Zwykła wymiana poszczególnych aktywów bez zasadniczych zmian w procesie produkcji/usługowym nie jest zasadniczą zmianą procesu a inwestycją odtworzeniową.

5.4.1.1 Wartości niematerialne i prawne.

Wartości niematerialne i prawne oznaczają wartości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości, tj. nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how.

Wartości niematerialne i prawne mogą być kwalifikowalne wyłącznie, gdy spełniają następujące warunki:

- będą włączone do aktywów przedsiębiorstwa oraz będą podlegać amortyzacji,
- będą związane z projektem przez co najmniej 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- będą wykorzystywane w działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę na terenie województwa lubelskiego.

Nabycie wartości niematerialnych i prawnych jest obligatoryjnym elementem projektu i możliwe jest jako:

a. zakup **gotowych, dostępnych na rynku rozwiązań cyfrowych**, nabywanych jako wartości niematerialne i prawne, które następnie muszą zostać dostosowane do potrzeb i specyfiki przedsiębiorstwa, zgodnie z rozdz. 5.4.2 Regulaminu;

b. zakup **stworzonych na zamówienie wnioskodawcy rozwiązań cyfrowych**, nabywanych jako wartości niematerialne i prawne, które następnie **muszą zostać dostosowane do potrzeb i specyfiki przedsiębiorstwa**, zgodnie z rozdz. 5.4.2 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że **zlecenie opracowania ww. rozwiązań nastąpiło nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.**

Zakup wartości niematerialnych i prawnych musi być przeprowadzany na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą (bez zaistnienia konfliktu interesów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.4.1.2 Środki trwałe

Kwalifikowalny jest **zakup wyłącznie nowych środków trwałych**, stanowiących **element uzupełniający projektu**, niezbędny do przeprowadzenia transformacji cyfrowej w przedsiębiorstwie, oraz **z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie posiada zasobów, które mogłyby zostać skutecznie wykorzystane do realizacji zakresu projektu**, opisanego we wniosku o dofinansowanie.

Środki trwałe mogą być kwalifikowalne wyłącznie, gdy spełniają następujące warunki:

- będą włączone do aktywów przedsiębiorstwa oraz będą podlegać amortyzacji,
- będą związane z projektem przez co najmniej 3 lata od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- **beneficjent nie dysponuje środkiem trwałym który mógłby zostać użyty zamiennie** (posiada takie cechy/parametry/funkcje, dzięki którym mógłby zastąpić planowany do zakupu w ramach projektu środek trwały),
- będą wykorzystywane w działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę na terenie województwa lubelskiego.

Łączna wartość zakupionych w ramach projektu środków trwałych, ujętych w kosztach kwalifikowalnych, **nie może przekraczać 10% łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych.**

Koszty uboczne zakupu środka trwałego tj. koszty ubezpieczenia, koszty dostawy, montażu i uruchomienia stanowią koszt niekwalifikowalny projektu, jeżeli nie zostały w kalkulowane w cenę danego środka trwałego.

Zakup środka trwałego musi być przeprowadzany na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą (bez zaistnienia konfliktu interesów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.4.2 Koszty kwalifikowalne, objęte pomocą de minimis na podstawie Rozporządzenia 1407/2013:

Koszty usług związanych z dostosowaniem nabywanych rozwiązań/technologii cyfrowych (wartości niematerialnych i prawnych) do potrzeb i specyfiki przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie integracji ww. rozwiązań/technologii z procesami biznesowymi w przedsiębiorstwie wnioskodawcy, w tym koszty wdrożenia ww. rozwiązań/technologii.

Nabycie usług, o których mowa w niniejszym rozdziale, jest **obligatoryjnym elementem projektu i musi dotyczyć wartości niematerialnych i prawnych planowanych do nabycia w ramach projektu.**

Zakup usług, o których mowa w niniejszym rozdziale, jest możliwy **wyłącznie na podstawie umowy zlecenia, zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a osobą prawną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.**

Umowa powinna regulować kwestie dotyczące **wymaganych przez wnioskodawcę kwalifikacji zleciobiorcy oraz kwestie związane z przeniesieniem praw autorskich** (jeśli dotyczy). Kwalifikacje, o

których mowa w zdaniu poprzedzającym, dotyczą **minimalnego wymaganego doświadczenia zleceniobiorcy w zakresie świadczenia usług wdrażania specjalistycznych rozwiązań cyfrowych w przedsiębiorstwach, wynoszącego co najmniej 12 miesięcy.**

Doświadczenie musi być udokumentowane przynajmniej dwoma listami polecającymi/referencjami lub innymi dokumentami równoważnymi, potwierdzającymi doświadczenie zleceniobiorcy w zakresie skutecznego wdrażania specjalistycznych rozwiązań cyfrowych (potwierdzenie, że wdrożenie zakończyło się powodzeniem).

Powyższe oznacza, że **w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, zleceniobiorca wyświadczył skutecznie co najmniej dwie usługi dotyczące wdrożenia specjalistycznych rozwiązań cyfrowych na rzecz przedsiębiorstw.**

Zakup usług musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych, od osób trzecich, niepowiązanych z wnioskodawcą (bez zaistnienia konfliktu interesów).

Na etapie rozliczenia projektu, wnioskodawca zobligowany będzie do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie ww. warunków przez zleceniobiorcę oraz przedstawienia informacji na temat faktycznej ilości przepracowanych godzin w ramach zleconej usługi, udokumentowanej kartami czasu pracy.

Karta czasu pracy powinna zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą,
- liczbę przepracowanych godzin (ze wskazaniem godziny rozpoczęcia oraz zakończenia pracy) w podziale na poszczególne dni w danym miesiącu,
- opis wykonanych czynności,
- czytelny podpis osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą oraz czytelny
- podpis zleceniobiorcy.

5.4.3 Koszty kwalifikowalne objęte pomocą publiczną na podstawie art. 18 Rozporządzenia 651/2014:

Koszty usług szkoleniowych, świadczonych przez ekspertów zewnętrznych, w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych personelu wnioskodawcy.

Ww. usługi szkoleniowe mogą być **świadczone wyłącznie na rzecz osób wchodzących w skład personelu wnioskodawcy.**

Za personel uznaje się, zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia 651/2014:

- a) pracowników;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właścicieli - kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Zakup usług, o których mowa w niniejszym rozdziale, jest możliwy **wyłącznie na podstawie umowy zlecenia, zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a osobą prawną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.**

Zakup usług musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych, od osób trzecich, niepowiązanych z wnioskodawcą (bez zaistnienia konfliktu interesów).

Kwalifikowalny jest wyłącznie zakup usług, które 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.

Na etapie rozliczenia projektu, wnioskodawca zobligowany będzie do przedstawienia informacji na temat faktycznej ilości przepracowanych godzin w ramach zleconej usługi, udokumentowanej kartami czasu pracy.

Karta czasu pracy powinna zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą,
- liczbę przepracowanych godzin (ze wskazaniem godziny rozpoczęcia oraz zakończenia pracy) w podziale na poszczególne dni w danym miesiącu,
- opis wykonanych czynności,
- czytelny podpis osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą oraz czytelny podpis zleceniobiorcy.

Ponadto beneficjent zobligowany będzie przedstawić **dane osób objętych szkoleniem** w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych, w celu prawidłowego rozliczenia wskaźników w projekcie.