

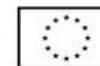
Tabela zmian nr 1 w ramach konkursu nr RPMA.08.03.01-IP.02-14-001/17 wynikająca ze zmiany Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Lp.	Miejsce zmiany	Dotychczasowy zapis	Obecny zapis	Uzasadnienie/Uwagi
1.	Rozdział 1 str. 11	Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową.	Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 i 1475), zwana dalej ustawą wdrożeniową.	Nowelizacja ustawy.
2.	Rozdział 1 str. 12	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.09.2016 r.	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017r. (obowiązujące od dnia 23.08.2017 r.)	Aktualizacja Wytycznych.
3.	Rozdział 8 str. 30	Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności: a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,	Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności: a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,	Aktualizacja Wytycznych.

		<p>b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),</p> <p>c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,</p> <p>d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),</p> <p>e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,</p> <p>f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,</p> <p>g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),</p> <p>h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych</p>	<p>b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),</p> <p>c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,</p> <p>d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),</p> <p>e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,</p> <p>f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,</p> <p>g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),</p> <p>h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,</p>	
--	--	---	---	--



	<p>na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,</p> <ul style="list-style-type: none">i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,m) koszty ubezpieczeń majątkowych,n) koszty ochrony,o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.	<ul style="list-style-type: none">i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,m) koszty ubezpieczeń majątkowych.	
--	---	---	--



4.	Rozdział 8 str. 42	<p>Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.</p> <p>Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.</p>	<p>Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.</p>	Aktualizacja zapisu wynikająca z nowelizacji <i>Wytucznych</i> .
5.	Podrozdział 8 str. 43	<p>Zgodnie z <i>Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków</i> personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (dotyczy umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę) lub stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło), osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami</p>	<p>Zgodnie z <i>Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków</i> personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku</p>	Aktualizacja zapisu wynikająca z nowelizacji <i>Wytucznych</i> .

		danego projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu), osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu <i>ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych</i> oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu w rozumieniu <i>ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz.239, z późn. zm.)</i> .	publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).	
6.	Rozdział 8 str. 43	Zatrudnianie personelu do projektu musi być zgodne z przepisami krajowymi, w tym z przepisami prawa pracy oraz przepisami kodeksu cywilnego w przypadku zatrudniania na podstawie umowy cywilnoprawnej.	Zatrudnianie personelu do projektu musi być zgodne z przepisami krajowymi, w tym z przepisami prawa pracy.	Aktualizacja zapisu wynikająca z nowelizacji <i>Wytycznych</i> .
7.	Rozdział 8 str. 37	Beneficjent zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności ma obowiązek upublicznienia zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl . Powyższe wynika z <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .	Beneficjent zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności ma obowiązek upublicznienia zapytań ofertowych na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl . W przypadku Wnioskodawców, rozpoczynających realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie publikacja taka powinna nastąpić na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektów, co związane jest z tym, że dla postanowień wszczętych po 23.08.2017 r. nie	Aktualizacja zapisu wynikająca z nowelizacji <i>Wytycznych</i> .

			wystarczy tylko publikacja jedynie na własnej stronie internetowej Wnioskodawcy.	
8.	Rozdział 12 str. 60	<p>Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od godz.8:00 31.08.2017 r. do 18.09.2017 r. do godz. 15:59</p> <p>Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.</p>	<p>Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od godz.8:00 31.08.2017 r. do 25.09.2017 r. do godz. 15:59</p> <p>Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu poza wskazanym terminem nie będzie możliwe.</p>	Wydłużenie terminu składania wniosków w związku z aktualizacją Regulaminu konkursu oraz instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
9.	Rozdział 12 str. 61	<p>Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, informując IOK o swojej decyzji w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu MEWA2.0.</p>	<p>Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, informując IOK o swojej decyzji w formie pisemnej na adres:</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa</p>	Zmiana wyniku z braku możliwości przestania informacji za pośrednictwem systemu MEWA 2.0
10.	Rozdział 16 Str. 92-93	<ul style="list-style-type: none"> weryfikacja występowania braków lub oczywistej omyłki we wniosku – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. 28.09.2017r., 	<ul style="list-style-type: none"> weryfikacja występowania braków lub oczywistej omyłki we wniosku – nie później niż 10 dni od daty złożenia wniosku tj. 05.10.2017r., ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od daty zakończenia etapu naboru wniosków tj. 09.11.2017 r., 	Wydłużenie terminu składania wniosków w związku z aktualizacją Regulaminu konkursu oraz instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.



	<ul style="list-style-type: none">• ocena formalna w terminie nie późniejszym niż 45 dni od daty zakończenia etapu naboru wniosków tj. 02.11.2017 r.,• ocena merytoryczna w terminie uzależnionym od liczby skierowanych do oceny merytorycznej wniosków:<ul style="list-style-type: none">- do 10 wniosków - 30 dni;- 11-40 wniosków - 80 dni;- 41-120 wniosków - 100 dni;- powyżej 120 wniosków - 120 dni,nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. 02.03.2018 r.	<ul style="list-style-type: none">• ocena merytoryczna w terminie uzależnionym od liczby skierowanych do oceny merytorycznej wniosków:<ul style="list-style-type: none">- do 10 wniosków - 30 dni;- 11-40 wniosków - 80 dni;- 41-120 wniosków - 100 dni;- powyżej 120 wniosków - 120 dni,nie późniejszym niż 120 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP po ocenie formalnej tj. 09.03.2018 r.	
--	--	--	--