

Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.09.01-IP.02-001/25

Informacje dodatkowe nt. kwot ryczałtowych

Informacje ogólne

Zgodnie z regulaminem wyboru projektów dla naboru numer FELD.09.01-IP.02-001/25 (Typ projektu: Typ 4: wdrożenie rozwiązań w zakresie Przemysłu 4.0 w przedsiębiorstwach), w projektach, dla których koszt ogółem wyrażony w złotych nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, finansowanych w całości w ramach pomocy de minimis **obligatoryjne** jest zastosowanie kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.

Jednocześnie w projektach, dla których koszt ogółem wyrażony w złotych nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, finansowanych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej albo regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis, **jest możliwość** zastosowania kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.

Możliwość zastosowania uproszczonej metody rozliczania wydatków w działaniu FELD.09.01 wynika także z Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

W projektach realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych należy dla poszczególnych zadań określić i oszacować kwoty ryczałtowe. Każde zadanie będzie rozliczane na podstawie określonej dla niego jednej kwoty ryczałtowej.

Na kwotę ryczałtową dla danego zadania składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania tego zadania, zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowanych określonym w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*, i które zostały wykazane w zatwierdzonym budżecie projektu.

W procesie oceny dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest weryfikacja wskazanych przez wnioskodawcę kwot ryczałtowych w celu zapewnienia, że kwoty te są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

Kwotą ryczałtową jest kwota za wykonanie określonego w projekcie zadania określona w umowie o dofinansowanie w oparciu o szczegółowy budżet projektu przedstawiony przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i uzgodniona na etapie jego zatwierdzania.

Wypłata dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik dla kwoty ryczałtowej przypisany dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową, co zostanie udokumentowane przez wnioskodawcę zgodnie z formą wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowie o dofinansowanie projektu dla danego wskaźnika.

Wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności, które wynikają z przepisów prawa oraz poszczególnych dokumentów systemu realizacji, w tym *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz *Zasad kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027*.

Koszty kwalifikowalne

Zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* dla działania FELD.09.01 (Typ 4: wdrożenie rozwiązań w zakresie Przemysłu 4.0 w przedsiębiorstwach), katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje:

- a) wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:
- b) zakup, dostawa, instalacja i uruchomienie rzeczowych aktywów trwałych, w tym maszyn, sprzętu i urządzeń wraz ze specjalistycznym instruktążem w ich obsłudze, zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego),
- c) zakup wartości niematerialnych i prawnych (WNiP) w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej,
- d) wydatki związane z działalnością promocyjną w systemach komunikacji internetowej m.in.: SEM, artykuły sponsorowane, mailing, reklama w mediach społecznościowych, współpraca z influencerami, reklama w serwisie youtube, stworzenie aplikacji mobilnej na potrzeby promocji produktu lub usługi wnioskodawcy, stworzenie i hosting strony www. Wskazane wydatki mogą być kwalifikowalne wyłącznie, gdy stanowią element projektu oraz służą wyłącznie promocji wdrożonych rozwiązań przemysłu 4.0, a nie promocji dotychczasowej działalności,
- e) roboty budowlane niezbędne do zainstalowania lub uruchomienia nabytych maszyn, sprzętu, urządzeń;
- f) koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4 niniejszych Zasad.

Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi

Zarówno rodzaj, jak i liczba zadań wymaganych do realizacji w projekcie powinny wynikać z celu projektu, którym jest inwestycja w obszarach technologii Przemysłu 4.0.

Definiując pojedyncze zadanie we wniosku o dofinansowanie projektu należy uwzględnić i oszacować koszty nabycia elementów przewidzianych w katalogu wydatków kwalifikowalnych dla tego typu projektu (m.in. środki trwałe, wartości niematerialne i prawne), które będą ponoszone w związku z realizacją projektu oraz związane z celem projektu.

Każde zadanie musi mieć przypisaną kwotę ryczałtową i wskaźnik jego realizacji, którego osiągnięcie (w ujęciu osiągnięty lub nie osiągnięty) będzie weryfikowane w trakcie rozliczania projektu na podstawie dokumentów wskazanych w Załączniku do wniosku o dofinansowanie *Budżet projektu – kwoty ryczałtowe* oraz w umowie o dofinansowanie.

Określenie kwoty ryczałtowej w dokumentacji aplikacyjnej

Wnioskodawca powinien przeanalizować, jakie działania musi podjąć i jakie wydatki musi ponieść, aby zrealizować każde zadanie zaplanowane w projekcie, a następnie powinien dokonać wyceny każdego częściowego wydatku, który będzie wchodził w skład jednej kwoty ryczałtowej dla konkretnego zadania. Wniosek o dofinansowanie powinien zawierać dokładne uzasadnienie każdego wydatku, potwierdzające celowość, racjonalność i efektywność kwoty, w tym przedstawić sposób kalkulacji wydatku.

Wydatki, które składają się na kwotę ryczałtową powinny być oparte o analizę rynku, która stanowić będzie podstawę do określenia ich wartości. Z uwagi na powyższe we wniosku oraz Załączniku do wniosku o dofinansowanie należy:

- a) wskazać źródła danych, na podstawie których zostały oszacowane wydatki, np. strony internetowe wykonawców wraz z podaniem linka, rozesłanie zapytania ofertowego do potencjalnych oferentów, zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej wnioskodawcy bądź innej przeznaczonej do zamieszczania zapytań ofertowych itp.,
- b) wskazać nazwy podmiotów, od których zostały zebrane oferty (3 oferty, z zastrzeżeniem wydatków, dla których na rynku nie istnieje 3 potencjalnych oferentów),
- c) podać wartość poszczególnych ofert lub wartości wynikających z cenników, o których mowa w pkt b),
- d) wskazać termin rozeznania rynku (maksymalnie 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie lub dniem rozpoczęcia projektu, jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku),

e) uzasadnić dokonane ustalenia przyjętej wartości wydatku do kalkulacji kwoty ryczałtowej, np. wskazać, że wartością przyjętą do kalkulacji kwoty ryczałtowej jest średnia kwot z otrzymanych ofert, inne obiektywne i uzasadnione warunki wpływające na przyjęcie wartości wydatku do kalkulacji kwoty ryczałtowej.

Wnioskodawca powinien posiadać dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie analizy rynku, na podstawie której zostały określone kwoty ryczałtowe dla poszczególnych zadań.

Kwota ryczałtowa nie może obejmować kilku zadań.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić kalkulację budżetu zadania wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Każda wnioskowana kwota ryczałtowa wymaga szczegółowego uzasadnienia potwierdzającego celowość, racjonalność i efektywność kwoty ryczałtowej w kontekście zaplanowanych wskaźników rezultatu i celów projektu.

Celowość, racjonalność i efektywność kwot ryczałtowych będzie przedmiotem oceny. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, że wydatki wskazane przez niego w budżecie projektu spełniają warunki kwalifikowalności, tj. przyporządkować je do prawidłowych kategorii kosztów i przedstawić szczegółowe uzasadnienie konieczności ich poniesienia.

Wskaźniki potwierdzające realizację zadań

Dla każdej kwoty ryczałtowej musi być przypisany jeden wskaźnik odzwierciedlający cel danego zadania oraz określona jego wartość docelowa. Wskaźniki te posłużą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do wskazania, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej przypisanej do zadania.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźnika przyjętego dla kwoty ryczałtowej, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną w całości.

Do każdej kwoty ryczałtowej powinny zostać wskazane dokumenty, na podstawie których będzie określony poziom realizacji wskaźnika dla danej kwoty ryczałtowej.

I. Zadanie dotyczące zakupu rzeczowych aktywów trwałych.

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: *Liczba zakupionych środków trwałych (szt.)*.

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika:

- protokoły odbioru;
- dokumentacja potwierdzająca przyjęcie środków trwałych do użytkowania;
- specyfikacja zakupionych środków trwałych. Specyfikacja ma wskazywać w szczególności te funkcjonalności i parametry, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie.

II. Zadanie dotyczące zakupu wartości niematerialnych i prawnych (WNiP)

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik:

Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych (szt.).

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika:

- protokół odbioru licencji potwierdzający weryfikację kompletności i poprawności merytorycznej dostarczonego oprogramowania, w szczególności potwierdzających posiadanie przez zakupione oprogramowanie funkcjonalności opisanych we wniosku o dofinansowanie,
- specyfikacja oprogramowania - specyfikacja ma wskazywać w szczególności te funkcjonalności systemu, które odpowiadają na potrzeby wnioskodawcy określone we wniosku o dofinansowanie,
- dokument potwierdzający prawa do korzystania z oprogramowania na polach eksploatacji opisanych we wniosku o dofinansowanie na okres realizacji projektu oraz okres jego trwałości,
- wykaz prac wykonanych w zakresie dostosowania oprogramowania do specyfiki działalności wnioskodawcy (jeżeli takie prace miały miejsce). Wykaz powinien zawierać zwięzły opis zrealizowanych prac,
- dokumentację potwierdzającą posiadanie praw do oprogramowania gotowego, oraz prawa do aktualizacji tego oprogramowania,
- potwierdzenie przyjęcia WNiP do użytkowania przez wnioskodawcę.

III. Zadania dotyczące zakupu działań promocyjnych

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik :

Liczba działań promocyjnych w systemach komunikacji internetowej

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika:

- wzór maila wysłany w ramach kampanii mailingowej,
- protokoły odbiorów zrealizowanych działań promocyjnych ze wskazaniem nazw aplikacji , stron, linków
- ewidencja księgowa
- Raporty potwierdzające marketing w wyszukiwarkach internetowych

Lub

Liczba zrealizowanych umów/zamówień na materiały promocyjne (szt.)

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika w szczególności:

- Umowa/zamówienie zawarta z wykonawcą usługi
- Protokół odbioru wykonania usługi

IV. Zadania dotyczące wydatków związanych robotami budowlanymi

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik:

Liczba wykonanych prac budowlanych

Dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika:

- Protokół odbioru prac budowlanych (potwierdzający ilość i rodzaj wykonanych prac zgodną z wnioskiem o dofinansowanie)
- potwierdzenie przyjęcia środków trwałych do użytkowania przez wnioskodawcę
- Dokumentacja fotograficzna poszczególnych etapów prac
- specyfikacja i protokół odbioru robót budowlanych jeśli były przeprowadzone pod instalację zakupionych środków trwałych

Dokumenty wskazane w Załączniku do wniosku o dofinansowanie *Budżet projektu – kwoty ryczałtowe* będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone do rozliczania kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie zadeklarowanym, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

Rozliczanie kwoty ryczałtowej

Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte kwotą ryczałtową. Beneficjent jest natomiast zobowiązany do posiadania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów i zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Do wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie stosuje się procedur wyboru wykonawców, o których mowa w rozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Ostateczna weryfikacja i ocena, czy w pełni zrealizowano założenia projektu będzie odbywała się na podstawie dostarczonych dokumentów, które zostały wskazane przez wnioskodawcę w Załączniku do wniosku o dofinansowanie *Budżet projektu – kwoty ryczałtowe* oraz w umowie o dofinansowanie.

Przedstawiane dokumenty powinny odnosić się do ilościowego wykonania zadania / realizacji wskaźnika, jak również powinny obrazować jakość realizowanego zadania. Jeżeli ocena dokumentacji będzie wskazywać na niską jakość wykonanych zadań, wydatki mogą zostać uznane za niekwalifikowalne, a wskaźnik za niezrealizowany.

W sytuacji niezrealizowania założonego we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika lub wskaźników objętych daną kwotą ryczałtową w całości, dana kwota ryczałtowa jest uznana za niekwalifikowalną w całości. Rozliczenie kwoty ryczałtowej dokonywane jest bowiem w systemie „spełnia - nie spełnia”.

Całość otrzymanego dofinansowania, w tym wszystkie kwoty ryczałtowe określone w umowie o dofinansowanie projektu, beneficjent rozlicza najpóźniej w końcowym wniosku o płatność.

Mając na względzie, że beneficjent nie ma obowiązku monitorowania kwot wydatków faktycznie poniesionych w ramach kwoty ryczałtowej, w projekcie takim nie powstają oszczędności, a beneficjent nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż przewiduje określona przez niego kwota ryczałtowa. Analogicznie beneficjent nie otrzymuje refundacji poniesionych kosztów, jeśli wydatkował więcej niż przewiduje ustalona kwota ryczałtowa.

Kontrola projektu

Podobnie jak wszystkie inne projekty, także projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli.

W ramach kontroli projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi weryfikacji podlegać będzie dokumentacja potwierdzająca stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań ujętych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z zakresem wskazanym w umowie/wniosku o dofinansowanie projektu.

Podobnie jak to ma miejsce podczas kontroli składanych wniosków o płatność, kontrola na miejscu realizacji będzie skoncentrowana na weryfikacji zgodności zrealizowanych zadań z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym oraz jakościowym.

Instytucja Pośrednicząca może wymagać od beneficjenta przedstawienia wszelkich materiałów lub dokumentów, które mogą potwierdzić, że wywiązał się on z zaplanowanych działań. Weryfikacji podlega również jakość nabywanych produktów / usług w ramach projektu oraz ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem wynikającym z wniosku o dofinansowanie.