

Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów
numer FELD.01.05-IP.02-006/24

Informacje dodatkowe nt. kwot ryczałtowych

Informacje ogólne

Zgodnie z regulaminem wyboru projektów dla naboru numer FELD.01.05-IP.02-006/24 (Typ projektu: wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw), 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 pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 albo sprawie pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 i pomocy de minimis, **jest możliwość** zastosowania kwot ryczałtowych w oparciu o budżet projektu.

Możliwość zastosowania uproszczonej metody rozliczania wydatków w działaniu FELD.01.05 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*.

Uzgodnione na etapie zatwierdzania projektu kwoty ryczałtowe nie podlegają zmianom. Dlatego beneficjenci powinni dokładać wszelkich starań, aby wskaźniki przyjęte dla kwoty ryczałtowej były osiągane na pierwotnie zakładanym poziomie. Wyjątki mogą wystąpić tylko w sytuacjach, gdy w trakcie realizacji projektu wystąpią zdarzenia niezależne od beneficjenta, które mogą mieć bezpośredni wpływ na stopień osiągnięcia wskaźników przypisanych kwocie ryczałtowej. Każdy taki przypadek będzie jednak indywidualnie rozstrzygany przez IP.

Koszty kwalifikowalne

Zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027* dla działania FELD.01.05 (Typ projektu: wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw, katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje w szczególności:

a. wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:

- koszty opracowania koncepcji wprowadzenia nowych produktów (wytrobów lub usług) na rynki docelowe, zawierającej m.in: określenie rynków docelowych dla działalności eksportowej wnioskodawcy; analizę pozycji konkurencyjnej wnioskodawcy na danym rynku; analizę wejścia na rynek docelowy przeprowadzoną w oparciu o analizę aktów prawnych, procedur, zwyczajów, praktyk handlowych i zasad warunkujących dostęp produktów do rynku; rodzaje działań koniecznych do wejścia na nowe rynki zbytu – wydatek stanowić może nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu,
- koszty związane z udziałem w targach, wystawach, w tym wydatki na:
 - wynajem sprzętu, pomieszczeń lub powierzchni wystawienniczej,
 - projekt i zabudowę stoiska wystawowego lub ekspozycji, jego organizację i obsługę techniczną,
 - wpis do katalogu targowego, wystawowego, opłaty rejestracyjne,
 - wstęp na targi lub wystawy,

- reklamy w mediach targowych,
 - obsługę organizacyjną udziału w wystawach, targach,
 - transport eksponatów, innych materiałów lub produktów (wraz z ubezpieczeniem i odprawą celną),
- koszty usługi tłumaczeń wraz z prawami autorskimi,
 - koszty podróży służbowych dla nie więcej niż trzech przedstawicieli uczestniczących w targach, imprezach wystawienniczych lub misjach gospodarczych (transport, zakwaterowanie, ubezpieczenia i wizy, z wyłączeniem wyżywienia) – maksymalnie w okresie dwóch dni przed i jednego dnia po przedsięwzięciu oraz w okresie trwania przedsięwzięcia, w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju. W ramach projektu wnioskodawca może kwalifikować udział w nie więcej niż w 3 misjach gospodarczych.
- Koszty transportu i zakwaterowania mogą być zaakceptowane i rozliczone na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez beneficjenta (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości księgowej) za hotel, bilety kolejowe, lotnicze, autobusowe. W sytuacji niemożności skorzystania ze środków komunikacji zbiorowej (np. w przypadku osób niepełnosprawnych lub jeśli wymaga tego specyfika projektu), wydatki związane z dojazdem samochodem będą kwalifikowalne na podstawie kosztów używania samochodu do celów służbowych według stawki za 1 km przebiegu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie należności przysługujących z tytułu podróży służbowej,
- koszty przygotowania projektu i produkcji indywidualnych materiałów promujących produkty lub usługi MŚP (np. przygotowanie i druk materiałów promocyjnych, broszur, katalogów, folderów reklamowych zawierających ofertę handlową, prezentacje multimedialne, filmy instruktażowe, materiały testowe rozdawane w czasie imprezy wystawienniczej),
 - zakup usług doradczych związanych z wyszukiwaniem i doбором partnerów na rynkach docelowych, w tym w zakresie określenia, wyselekcjonowania, sprawdzenia wiarygodności grupy docelowej potencjalnych partnerów handlowych, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych (pozycja ta nie obejmuje usług pośrednictwa handlowego oraz doradztwa związanego z bezpośrednim uczestnictwem doradcy w negocjacjach),
 - zakup usług w zakresie organizacji spotkań z wyselekcjonowanymi potencjalnymi partnerami handlowymi,
 - koszty usług doradczych w zakresie tworzenia regulaminów usług, gwarancji produktowych i innych dokumentów niezbędnych dla wprowadzenia produktu na nowy rynek,

- koszty usług doradczych w zakresie uzyskania ochrony własności przemysłowej za granicą, odnoszące się do produktów przeznaczonych do sprzedaży na rynkach zagranicznych,
- koszty pośrednie rozliczane metodą stawki ryczałtowej zgodnie z rozdziałem 1.4. niniejszych Zasad.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się:

- wkład niepieniężny,
- zakup środków trwałych,
- zakup usług doradczych związanych z bieżącą działalnością operacyjną przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, księgowego, stałej obsługi prawnej.

Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi

Zarówno rodzaj, jak i liczba zadań wymaganych do realizacji w projekcie powinny wynikać z celu projektu, którym jest wsparcie internacjonalizacji przedsiębiorstw

Definiując pojedyncze zadanie we wniosku o dofinansowanie projektu należy uwzględnić i oszacować koszty nabycia elementów przewidzianych w katalogu wydatków kwalifikowalnych dla tego typu projektu, 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 we wniosku o dofinansowanie 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 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 **obowiązkowo załączyć 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. **Nie należy wpisywać własnych wskaźników.**

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. Zadania dotyczące udziału w targach, wystawach.

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: *Liczba imprez targowo-wystawienniczych w których Wnioskodawca wziął udział (szt.).*

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika w szczególności:

- wpis do katalogu wystawców;

II. Zadania dotyczące kosztów podróży służbowych i kosztów transportu

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: *Liczba przedstawicieli biorących udział w targach, wystawach (szt.).*

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika w szczególności:

- rozliczenie kosztów podróży służbowych wraz z poleceniem wyjazdu służbowego,
- umowa zawarta z firmą zewnętrzną na organizację wyjazdu przedstawicieli biorących udział w targach, wystawach

III. Zadania dotyczące usług doradczych

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: *Liczba zakupionych usług doradczych (szt.).*

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika w szczególności:

- raport z wykonania usługi wraz z protokołem odbioru usługi

IV. Zadania dotyczące materiałów promocyjnych

Dla kwoty ryczałtowej należy przypisać wskaźnik: *Liczba zrealizowanych umów/zamówień na materiały promocyjne (szt.).*

Dokumenty do weryfikacji wskaźnika w szczególności:

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

Dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie 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 Wytucznych dotyczacych 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 we wniosku o dofinansowanie projektu 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.