

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu nr 4/2018

Materiał informacyjny

KWOTY RYCZAŁTOWE

jako uproszczona metoda rozliczania wydatków

w poddziałaniu 3.3.3. Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych

– Go to Brand

Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

Opracowanie:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Warszawa, marzec 2018 r.

§ 1. Regulacje prawne

1. Regulacje prawne dotyczące uproszczonych metod rozliczania kosztów:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem (UE) 1303/2013**”;
 - 2) Wytycznych Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), zwane dalej „**Wytycznymi KE**”;
 - 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6.6), zwane dalej „**Wytycznymi kwalifikowalności**”.
2. Regulacje dotyczące poddziałania 3.3.3 Wsparcie MŚP w promocji marek produktowych – Go to Brand zostały wskazane w § 2 Regulaminu konkursu nr 4/2018. W niniejszym materiale wykorzystano:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.) nr referencyjny SA 42799(2015/X), (dalej „**rozporządzenie**”);
 - 2) programy promocji opracowane przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii w ramach poddziałania 3.3.2. Promocja gospodarki w oparciu o polskie marki produktowe – Marka Polskiej Gospodarki – Brand Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, publikowane na stronie internetowej www.mpit.gov.pl, (dalej „**programy promocji**”);
 - 3) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

§ 2. Definicje i skróty

Użyte w dokumencie definicje i skróty inne niż wskazane w § 1, wynikają z § 2 Regulaminu konkursu nr 4/2018.

§ 3. Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Na podstawie art. 67 ust. 1 rozporządzenia (UE) 1303/2013, dotacje i pomoc zwrotna mogą przyjmować następujące formy:
 - 1) zwrotu kosztów kwalifikowalnych, które zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, wraz w stosownych przypadkach, z wkładami rzeczowymi i amortyzacją;
 - 2) standardowych stawek jednostkowych,
 - 3) kwot ryczałtowych nieprzekraczających 100 000 EUR wkładu publicznego;
 - 4) finansowania w oparciu o stawki ryczałtowe, obliczonego przez zastosowanie wartości procentowej do jednego lub kilku kategorii kosztów.

2. **Maksymalna wartość dofinansowania kosztów rozliczanych w formie kwot ryczałtowych w konkursie nr 4/2018 wynosi 416 700,00 PLN** (słownie złotych: czterysta szesnaście tysięcy siedemset 00/100 złotych) i stanowi równowartości kwoty 100.000 EUR przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE¹ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 1 marca 2018 r.²
3. Wkład publiczny to wszystkie środki publiczne w projekcie. Wkład publiczny stanowi sumę dofinansowania na projekt, tj. wszystkie środki finansowe pochodzące z EFRR.
4. Wkład własny prywatny zapewniany przez wnioskodawcę obejmuje środki własne i/lub zewnętrzne finansowanie i nie jest wliczany do limitu 100 000 euro wkładu publicznego.
5. Na podstawie Wytycznych kwalifikowalności, wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów.

§ 4. Kwoty ryczałtowe w poddziałaniu 3.3.3 PO IR

1. Stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków w poddziałaniu 3.3.3 PO IR jest dopuszczalne na podstawie Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.
2. Projekty w ramach poddziałania 3.3.3 PO IR nie mogą być zlecane wykonawcy do realizacji w całości, dlatego w myśl Wytycznych kwalifikowalności mogą być rozliczane z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków.
3. W przypadku projektów, dla których wartość wkładu publicznego (kwota dofinansowania) nie przekracza kwoty określonej w § 3 ust. 2, rozliczanie kwotami ryczałtowymi jest obowiązkowe.
4. W przypadku projektów, w których wartość kwot ryczałtowych przekracza limit określony w § 3 ust. 2, możliwe jest rozliczanie części lub wszystkich zadań określonych w budżecie projektu na podstawie faktycznie poniesionych wydatków³.
5. Jedna kwota ryczałtowa obejmuje zawsze tylko jedno zadanie.
6. Kwota ryczałtowa dla każdego zadania jest określana przez wnioskodawcę w szczegółowym budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, który następnie jest weryfikowany i zatwierdzany przez Komisję Oceny Projektów.
7. Na kwotę ryczałtową dla danego zadania składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania tego zadania, zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowanych określonych dla poddziałania 3.3.3 POIR, i które zostały wykazane w zatwierdzonym budżecie projektu.
8. Komisja Oceny Projektów (KOP) dokonuje weryfikacji w celu zapewnienia, że kwoty ryczałtowe są wyliczone przez wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację, zgodnie z postanowieniami § 7.
9. Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota ustalona w oparciu o szczegółowy budżet projektu przedstawiony przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i uzgodniony na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania.

¹ Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

² W marcu 2018 r. kurs wynosi 1 EUR = 4,167 PLN.

³ Możliwe sposoby rozliczania kosztów kwalifikowanych projektu zostały określone w § 5 ust. 28 Regulaminu konkursu nr 4/2018.

10. Wypłata dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik produktu określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową, co zostanie udokumentowane przez wnioskodawcę zgodnie z formą wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu dla danego wskaźnika.
11. W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi, zaliczki przekazywane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, w oparciu o kwoty ryczałtowe określone dla kwartału⁴, na podstawie wniosków o płatność, które mają charakter sprawozdawczy. Maksymalna wartość zaliczek wynosi 90% dofinansowania, a maksymalna wartość transzy zaliczki wynosi 40%.
12. Poszczególne wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności, tj. muszą być niezbędne, zasadne i rzetelnie oszacowane w odniesieniu do każdego zadania.

§ 5. Koszty kwalifikowalne objęte kwotami ryczałtowymi

1. W ramach poddziałania 3.3.3 PO IR do kosztów kwalifikowalnych zalicza się:
 - 1) **w zakresie pomocy publicznej**, o której mowa w § 38 i 39 rozporządzenia zalicza się koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego;
 - 2) **w zakresie pomocy de minimis**, o której mowa w § 42 pkt 7-8 oraz 10-17 rozporządzenia zalicza się koszty:
 - a) usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy,
 - b) szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy,
 - c) podróży służbowych pracowników⁵ przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych lub programie wspierającym rozwój na rynkach zagranicznych w zakresie i według stawek określonych w przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju⁶, tj. koszty:
 - diet,
 - noclegów,
 - przejazdów i dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - innych niezbędnych wydatków związanych z tymi podróżami takich jak opłaty za: uzyskanie wiz, bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe;
 - d) transportu i ubezpieczenia osób i eksponatów w związku z udziałem w targach i misjach gospodarczych, tj. koszty:
 - zakupu usług w zakresie transportu i ubezpieczenia za granicą oraz na terytorium RP osób (pracowników wnioskodawcy i innych osób uczestniczących w realizacji projektu, w tym uczestników przyjazdowej misji gospodarczej) oraz eksponatów, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3,
 - odprawy celnej i spedycji,

⁴ W szczególnie uzasadnionych przypadkach zaliczka może być przekazana na półroczny okres rozliczeniowy.

⁵ Definicja pracownika zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.), dalej „ustawa o PARP”.

⁶ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) zwane dalej „rozporządzenie MPIPS”.

- bagażu i nadbagażu, inne niż uwzględnione w kategorii kosztów, o której mowa w pkt 3;
 - e) rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego,
 - f) organizacji stoiska wystawowego na targach lub wystawie, w tym w szczególności koszty wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa MŚP w danych targach lub danej wystawie, w tym koszty zakupu gotowych, zindywidualizowanych elementów zabudowy stoiska wystawowego,
 - g) reklamy w mediach targowych,
 - h) udziału w seminariach, kongresach i konferencjach,
 - i) organizacji pokazów, prezentacji i degustacji produktów w zakresie promocji marki produktowej, w tym zakupu usług w tym zakresie: wynajmu niezbędnych pomieszczeń oraz sprzętu, zakupu usług tłumaczenia, zakupu usług cateringowych; zakupu usług hotelowych dla uczestników przyjazdowej misji gospodarczej,
 - j) informacyjno-promocyjne projektu⁷, tj. koszty:
 - nabycia lub wytworzenia oraz instalacji elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, tj. panelu promocyjnego MPG ,
 - nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki,
 - przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych,
 - przygotowania lub tłumaczenia strony internetowej wnioskodawcy,
 - produkcji i emisji spotów i filmów informacyjno-promocyjnych.
2. Kwoty ryczałtowe obejmują koszty projektu dotyczące uczestnictwa wnioskodawcy w co najmniej jednym z poniższych programów promocji:
- 1) Program promocji branży biotechnologii i farmaceutyków;
 - 2) Program promocji branży budowy i wykańczania budowli;
 - 3) Program promocji branży części samochodowych i lotniczych;
 - 4) Program promocji branży IT/ICT;
 - 5) Program promocji branży jachtów i łodzi rekreacyjnych;
 - 6) Program promocji branży kosmetycznej;
 - 7) Program promocji branży maszyn i urządzeń;
 - 8) Program promocji branży meblarskiej;
 - 9) Program promocji branży MODA POLSKA;
 - 10) Program promocji branży polskich specjalności żywnościowych;
 - 11) Program promocji branży usług prozdrowotnych;
 - 12) Program promocji branży sprzętu medycznego;
 - 13) Program promocji o charakterze ogólnym dla przedsiębiorców – ALGERIA (nr identyfikacyjny XXI);
 - 14) Program promocji o charakterze ogólnym dla przedsiębiorców – INDIE (nr identyfikacyjny XXII);
 - 15) Program promocji o charakterze ogólnym dla przedsiębiorców – IRAN (nr identyfikacyjny XXIII);
 - 16) Program promocji o charakterze ogólnym dla przedsiębiorców – MEKSYK (nr identyfikacyjny XXIV);
 - 17) Program promocji o charakterze ogólnym dla przedsiębiorców – WIETNAM (nr identyfikacyjny XXV).
3. Projekt musi spełniać warunki określone w Regulaminie konkursu nr 4/2018 i dotyczyć:
- 1) co najmniej jednego programu promocji,
 - 2) rynków perspektywicznych określonych dla wybranego programu promocji,
 - 3) typów działań promocyjnych określonych w Regulaminie konkursu,

⁷ Obowiązkowym elementem działań informacyjno-promocyjnych jest panel promocyjny Marki Polskiej Gospodarki.

- 4) działań promocyjnych, w tym targów lub imprez wystawienniczych uwzględnionych w danym programie promocji (zgodność musi być zachowana zarówno w odniesieniu do rodzaju działań promocyjnych, w tym targów lub imprez wystawienniczych, jak i terminu ich przeprowadzenia oraz nazwy imprezy – jeśli dotyczy).
4. Kalkulacja kwoty ryczałtowej dla zadań dotyczących udziału w targach i misjach gospodarczych w części obejmującej podróże służbowe pracowników wnioskodawcy, nie może przekroczyć trzech (3) osób.

§ 6. Zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi

1. Zarówno rodzaj, jak i liczba zadań wymaganych do realizacji w projekcie wynikają każdorazowo z programu promocji wybranego przez wnioskodawcę.
2. Rodzaje możliwych do zrealizowania zadań wraz z ich kategorią wymagalności, dla programów określonych w § 5 ust. 2 pkt 1-12:
 - 1) **OBOWIĄZKOWE (A)** - wnioskodawca musi zaplanować realizację zadań w ilości wymaganej w wybranym programie promocji w rodzaju:
 - a) usługa doradcza,
 - b) udział w imprezach targowych w charakterze wystawcy,
 - c) panel promocyjny MPG;
 - 2) **WYMAGANE (B)** - wnioskodawca musi zaplanować realizację zadań w ilości wymaganej w wybranym programie promocji, przy czym mogą to być zadania tego samego rodzaju:
 - a) usługa szkoleniowa,
 - b) indywidualna wyjazdowa misja gospodarcza,
 - c) grupowe wyjazdowe misje gospodarcze,
 - d) przyjazdowa misja gospodarcza,
 - e) seminaria, kongresy, konferencje;
 - 3) **UZUPEŁNIAJĄCE (C)** - Wnioskodawca może dodatkowo realizować zadania obejmujące działania informacyjno-promocyjne, przy czym w przypadku wyboru więcej niż jednego rodzaju działania informacyjno-promocyjnego powinien każdy rodzaj działania zaplanować w odrębnym wydatku:
 - a) nabycie lub wytworzenie oraz dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki,
 - b) przygotowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych,
 - c) przygotowanie lub tłumaczenie strony internetowej wnioskodawcy,
 - d) produkcja i emisja spotów i filmów informacyjno-promocyjnych.
3. Rodzaje możliwych do zrealizowania zadań wraz z ich kategorią wymagalności, dla programów określonych w § 5 ust. 2 pkt 13-17:
 - 1) **OBOWIĄZKOWE (A)** - wnioskodawca musi zaplanować realizację zadań w ilości wymaganej w wybranym programie promocji w rodzaju:
 - a) usługa doradcza,
 - b) udział w imprezach targowych w charakterze wystawcy,
 - c) grupowa wyjazdowa misja gospodarcza,
 - d) panel promocyjny MPG,
 - e) udział w seminarium informacyjnym zorganizowanym w Polsce;

- 2) WYMAGANE (B) - wnioskodawca musi zaplanować realizację zadań w ilości wymaganej w wybranym programie promocji, przy czym mogą to być zadania tego samego rodzaju:
 - a) indywidualna wyjazdowa misja gospodarcza,
 - b) przyjazdowa misja gospodarcza,
 - c) seminaria, kongresy, konferencje;
 - 3) UZUPEŁNIAJĄCE (C) - Wnioskodawca może dodatkowo realizować zadania obejmujące działania informacyjno-promocyjne, przy czym w przypadku wyboru więcej niż jednego rodzaju działania informacyjno-promocyjnego powinien każdy rodzaj działania zaplanować w odrębnym wydatku:
 - a) nabycie lub wytworzenie oraz dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki,
 - b) przygotowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych,
 - c) przygotowanie lub tłumaczenie strony internetowej wnioskodawcy,
 - d) produkcja i emisja spotów i filmów informacyjno-promocyjnych;
 - 4) INNE (D) - inne działania wynikające z wybranego programu promocji.
4. Definiując pojedyncze zadanie we wniosku o dofinansowanie projektu należy uwzględnić i oszacować koszty towarów/produktów/usług, które będą ponoszone w związku z jego realizacją, związane wyłącznie z konkretnym wydarzeniem (targami, misją), produktem (materiały promocyjne) lub usługą (doradztwo, szkolenie).
 5. Każde zadanie musi mieć przypisaną kwotę ryczałtową i wskaźnik jego realizacji, którego stopień osiągnięcia będzie weryfikowany w trakcie rozliczania projektu na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
 6. W jednym zadaniu można uwzględnić koszty związane tylko:
 - 1) z udziałem w jednym wydarzeniu targowym w roli wystawcy;
 - 2) z udziałem/organizacją jednej misji gospodarczej;
 - 3) udziałem w jednym szkoleniu;
 - 4) realizacją usługi doradczej;
 - 5) z działaniami informacyjno-promocyjnymi.
 7. W przypadku działań informacyjno-promocyjnych, zaplanowane w jednym zadaniu działania promocyjne mogą obejmować koszty z zakresu określonego w pkt. IV.C programu promocji.
 8. Standardowa kwota ryczałtowa w Wykazie standardowych kwot ryczałtowych, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu nr 4/2018, została określona dla sumy wydatków ponoszonych na działania informacyjno-promocyjne, o których mowa w ust. 7.

§ 7. Wniosek o dofinansowanie projektu i jego ocena

1. We wniosku o dofinansowanie projektu należy zaplanować zadania zgodnie z zakresem określonym w wybranym programie promocji, o których mowa w § 5 ust. 2, w wersji obowiązującej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Programy promocji będą udostępnione na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakładce dotyczącej poddziałania 3.3.3 PO IR od dnia ogłoszenia konkursu i aktualizowane zgodnie z informacją uzyskaną z Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii.
2. Mając na uwadze § 5 Regulaminu konkursu nr 4/2018, wnioskodawca powinien przeanalizować, jakie działania musi podjąć i jakie wydatki musi ponieść, aby zrealizować każde zadanie zaplanowane w projekcie. Należy dokonać wyceny każdego częściowego wydatku, który będzie wchodził w skład jednej

kwoty ryczałtowej dla konkretnego zadania. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie każdego wydatku, potwierdzające celowość, racjonalność i efektywność kwoty, w tym przedstawić sposób kalkulacji wydatku.

3. Dla każdego wydatku składającego się na kwotę ryczałtową powinna zostać dokonana rzetelna analiza rynku, na podstawie której wnioskodawca określi wartość wydatku składającego się na kwotę ryczałtową, która będzie obowiązująca dla jego projektu. Wnioskodawca powinien posiadać dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie analizy rynku, na podstawie której zostały określone kwoty ryczałtowe dla poszczególnych zadań.
4. Wykluczone jest ustalenie jednej kwoty ryczałtowej dla kilku zadań. W przeciwnym przypadku wnioskodawca – na zasadach określonych w Regulaminie konkursu – zostanie wezwany do poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium „Wydatki w ramach projektu są uzasadnione i racjonalne z punktu widzenia zakresu i celu projektu oraz zgodne z obowiązującymi limitami” poprzez poprawę harmonogramu rzeczowo-finansowego i szczegółowego budżetu projektu.
5. Dla wyliczenia kwot ryczałtowych dla poszczególnych zadań należy wykorzystać załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu w postaci arkusza kalkulacyjnego umożliwiającego szczegółową kalkulację budżetu poszczególnych zadań i całego projektu. Planując budżet dla każdego zadania, należy oszacować poszczególne wydatki, podając cenę jednostkową i liczbę jednostek, których łączna suma stanowi wartość kwoty ryczałtowej. W szczegółowym budżecie należy wskazać również nazwę jednostki miary stosowanej dla poszczególnych wydatków.
6. W dokumencie „Wykaz standardowych kwot ryczałtowych” określono kwoty standardowe dla każdego rodzaju zadania, których wnioskodawca nie powinien przekroczyć⁸. Każda wnioskowana kwota ryczałtowa wymaga szczegółowego uzasadnienia potwierdzającego celowość, racjonalność i efektywność kwoty. KOP dokonuje oceny każdego wydatku w ramach kwoty ryczałtowej niezależnie od jego wartości.
7. Celowość, racjonalność i efektywność kwot ryczałtowych będzie przedmiotem oceny dokonywanej przez KOP. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, że wydatki wskazane przez niego w szczegółowym budżecie projektu spełniają warunki kwalifikowalności tj. przyporządkować je do prawidłowych kategorii kosztów i przedstawić szczegółowe uzasadnienie konieczności ich poniesienia.
8. Jeśli na etapie oceny wniosku o dofinansowanie KOP powźmie wątpliwości do przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia poszczególnych kwot ryczałtowych, wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentacji z przeprowadzonej analizy rynku.
9. KOP dokonuje eksperckiej i niezależnej oceny wskazanych we wniosku o dofinansowanie kwot ryczałtowych w szczególności w oparciu o przedstawione we wniosku o dofinansowanie szczegółowe uzasadnienie. Wykaz, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu nr 4/2018, ma charakter pomocniczy i określa standardowe stawki oraz warunki realizacji poszczególnych rodzajów zadań.

⁸ W sytuacji, gdy specyfika działalności wnioskodawcy lub specyfika projektu powodują, że niezbędne i uzasadnione jest poniesienie na realizację konkretnego zadania wydatków w kwocie przekraczającej kwotę z „Wykazu”, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić kalkulację budżetu takiego zadania wraz ze szczegółowym uzasadnieniem.

§ 8. Zmiana kwoty ryczałtowej

1. Projekty, których wartość dofinansowania przekracza limit określony w § 3 ust. 2, nie mogą być rozliczane kwotami ryczałtowymi.
2. Zmiana kwoty ryczałtowej dla zadania jest możliwa w przypadku gdy w wyniku dokonanej przez KOP oceny wniosku o dofinansowanie projektu zostanie dokonana korekta wydatków kwalifikowalnych i wartości dofinansowania (wkładu publicznego).
3. W przypadku projektów, w których wartość kwot ryczałtowych przekracza limit określony w § 3 ust. 2, wnioskodawca może:
 - 1) rozliczać cały projekt na podstawie faktycznie poniesionych wydatków lub
 - 2) obniżyć wartość wkładu publicznego do kwoty nie przekraczającej limitu określonego w § 3 ust. 2.

§ 9. Wskaźniki potwierdzające realizację zadań objętych kwotami ryczałtowymi

1. Dla każdej kwoty ryczałtowej musi być przypisany co najmniej jeden wskaźnik produktu odzwierciedlający istotę danego zadania oraz określona jego wartość docelowa. Wskaźniki te posłużą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do ustalenia, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej za dane zadanie.
2. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźnika produktu przyjętego dla kwoty ryczałtowej, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną w całości, dlatego prawidłowe określenie i późniejsza realizacja wskaźników jest kluczowym elementem projektu.
3. Do każdej kwoty ryczałtowej należy wskazać dokumenty, na podstawie których będzie określony poziom, na jakim osiągnięty został wskaźnik przypisany danej kwocie ryczałtowej. Co do zasady dokumenty stanowiące podstawę do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinny stanowić produkt danego zadania np. raport lub potwierdzać (dokumentować) wykonanie określonego zadania i kwoty ryczałtowej.
4. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów usługi doradczej dotyczącej umiędzynarodowienia przedsiębiorcy należy przypisać wskaźnik: Liczba usług doradczych dotyczących umiędzynarodowienia przedsiębiorcy (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokument potwierdzający wykonanie usługi doradczej, zgodnej z zakresem opisanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczącej wybranego przez przedsiębiorcę rynku perspektywicznego w postaci raportu z wykonanych działań doradczych lub opracowania końcowego powstałego w wyniku usługi doradczej.
5. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów udziału wnioskodawcy w charakterze wystawcy w targach⁹ należy przypisać wskaźnik: Udział wnioskodawcy w targach w charakterze wystawcy (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające udział wnioskodawcy w targach w charakterze wystawcy w postaci wpisu do oficjalnego katalogu targowego lub innego dokumentu otrzymanego od organizatora targów oraz każdorazowo dokumentacji fotograficznej, która udokumentuje udział w targach jak również oznakowanie stoiska zgodnie z zasadami właściwymi dla poddziałania 3.3.3 POIR.
6. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów nabycia lub wytworzenia oraz instalacji elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki tj. panelu promocyjnego należy przypisać wskaźnik: Liczba paneli promocyjnych MPG na targach (szt.).

⁹ Liczba zadań odpowiada liczbie targów, w których wnioskodawca weźmie udział w charakterze wystawcy. Dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową należy określić odrębny wskaźnik, związany z udziałem w konkretnej imprezie targowej.

Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające udział wnioskodawcy w targach w charakterze wystawcy w postaci dokumentacji fotograficznej, która pozwoli potwierdzić, że stoisko było oznakowane zgodnie z zasadami właściwymi dla poddziałania 3.3.3. POIR.

7. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów organizacji wyjazdowej misji gospodarczej (indywidualnej lub grupowej)¹⁰ należy przypisać wskaźnik: Liczba wyjazdowych misji gospodarczych (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające udział wnioskodawcy w wyjazdowych misjach gospodarczych w postaci dokumentacji fotograficznej, biletów wstępu na targi (jeśli wnioskodawca był zwiedzającym), kopii raportu z przebiegu misji.
8. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów organizacji przyjazdowej misji gospodarczej należy przypisać wskaźnik: Liczba przyjazdowych misji gospodarczych (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające organizację przyjazdowych misji gospodarczych, kopii raportu z przebiegu misji oraz dokumentacji fotograficznej.
9. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów udziału w seminariach, kongresach i konferencjach należy przypisać wskaźnik: Liczba seminariów, kongresów i konferencji, w których wnioskodawca wziął udział (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające udział pracowników wnioskodawcy w seminariach, kongresach i konferencjach i dokumentację fotograficzną.
10. Dla kwoty ryczałtowej na zadanie dot. kosztów szkolenia w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy należy przypisać wskaźnik: Liczba szkoleń w zakresie umiędzynarodowienia przedsiębiorcy (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dowód uczestnictwa w szkoleniu tj. listę obecności lub certyfikat; przedstawiony dokument powinien umożliwiać potwierdzenie daty przeprowadzenia szkolenia i odbiorcę szkolenia oraz jego tematykę, zgodną z wnioskiem o dofinansowanie.
11. Dla kwoty ryczałtowej na zadania dot. kosztów przygotowania i prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych¹¹ należy przypisać odpowiedni wskaźnik¹²:
 - 1) Liczba paneli promocyjnych MPG na targach (szt.), jeśli kwota ryczałtowa obejmuje tylko koszty nabycia lub wytworzenia oraz instalacji elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, tj. panelu promocyjnego MPG;
 - 2) Liczba materiałów informacyjno-promocyjnych (szt.), jeśli kwota ryczałtowa obejmuje tylko koszty nabycia lub wytworzenia oraz dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych takich jak gadżety, materiały drukowane np. foldery, ulotki, wizytówki;
 - 3) Liczba działań w mediach (szt.), jeśli kwota ryczałtowa obejmuje tylko koszty przygotowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach tradycyjnych, elektronicznych, cyfrowych;
 - 4) Liczba zmian strony internetowej (szt.), jeśli kwota ryczałtowa obejmuje tylko koszty przygotowanie lub tłumaczenie strony internetowej wnioskodawcy;

¹⁰ Liczba zadań odpowiada liczbie misji wyjazdowych, w których wnioskodawca weźmie udział. Dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową należy określić odrębny wskaźnik, związany z udziałem w konkretnej misji wyjazdowej.

¹¹ W przypadku działań informacyjno-promocyjnych, jedno zadanie oznacza koszty jednego rodzaju:

- a) nabycie lub wytworzenie oraz instalację elementów dekoracyjnych uwzględniających założenia wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki, tj. panelu promocyjnego MPG,
- b) nabycie lub wytworzenie oraz dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych tj. gadżety, materiały drukowane,
- c) przygotowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach,
- d) przygotowanie lub tłumaczenie strony internetowej wnioskodawcy,
- e) produkcja i emisja spotów i filmów informacyjno-promocyjnych.

¹² Właściwy wskaźnik należy zadeklarować tylko w przypadku realizacji zadania obejmującego dany rodzaj działań informacyjno-promocyjnych. Dopuszcza się brak realizacji działań informacyjno-promocyjnych i tym samym brak kwoty ryczałtowej oraz wskaźnika.

- 5) Liczba spotów i filmów (szt.), jeśli kwota ryczałtowa obejmuje tylko koszty produkcji i emisji spotów i filmów informacyjno-promocyjnych.

Weryfikacja wskaźników zostanie dokonana w oparciu o dokumentację fotograficzną wykonanych materiałów informacyjno-promocyjnych i/lub kopii materiałów, co pozwoli potwierdzić, że materiały zostały oznakowane zgodnie z zasadami właściwymi dla poddziałania 3.3.3 POIR, oraz dokumentację potwierdzającą realizację usług w postaci raportu.

12. Wskaźnikiem określonym dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego jakim jest prowadzenie działań promocyjnych na wybranych przez wnioskodawcę rynkach perspektywicznych z określonych w programie promocji jest wskaźnik: Liczba rynków perspektywicznych, na terenie których będą prowadzone działania promocyjne przewidziane w projekcie (szt.). Weryfikacja wskaźnika zostanie dokonana w oparciu o dokumenty potwierdzające zgodność wybranego rynku perspektywicznego z rynkami perspektywicznymi określonymi w wybranym przez przedsiębiorcę programie promocji.
13. W przypadku realizacji więcej niż jednego rodzaju działań informacyjno-promocyjnych, o których mowa w ust. 11, należy połączyć wskaźniki dla poszczególnych rodzajów działań np. jeśli uwzględnione są koszty z pkt. 1 i 4 nazwa wskaźnika powinna brzmieć: Liczba materiałów informacyjno-promocyjnych i Liczba spotów i filmów.
14. 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 stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych kwotą ryczałtową.

§ 10. Realizacja projektu

1. Wyboru sposobu rozliczania wydatków w projekcie wnioskodawca dokonuje na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana formy rozliczania wydatków.
2. Zadania objęte kwotami ryczałtowymi nie będą rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.
3. Zmniejszenie kwoty ryczałtowej jest możliwe na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu przez KOP lub po zawarciu umowy o dofinansowanie z powodu okoliczności niezależnych od beneficjenta, pod warunkiem wyrażenia zgody na proponowaną zmianę przez PARP i zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku gdy w trakcie realizacji projektu, tj. po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu, wartość projektu zostanie zmniejszona do kwoty nie przekraczającej limitu określonego § 3 ust. 2, projekt rozliczany jest na dotychczasowych zasadach.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zadaniu rozliczanym kwotą ryczałtową z powodu okoliczności niezależnych od beneficjenta, jest on zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia wnioskowanej zmiany wraz ze szczegółową metodologią kalkulacji kosztów zadania po zmianie. PARP dokona weryfikacji budżetu, i w sytuacji gdy:
 - 1) proponowany budżet zadania będzie niższy niż kwota ryczałtowa ustalona dla zadania w pierwotnej wersji – kwota ryczałtowa zostanie zmniejszona do aktualnej wartości zadania;

- 2) proponowany budżet zadania rozliczanego kwotą ryczałtową będzie wyższy od pierwotnej wartości – kwota ryczałtowa pozostaje na dotychczasowym poziomie, a wydatki wykraczające poza pierwotną kwotę ryczałtową są ponoszone przez beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi
6. 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.
7. Do wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie stosuje się procedur wyboru wykonawców, o których mowa w rozdziale 6.5 Wytycznych kwalifikowalności.
8. W trakcie realizacji projektu, kwoty ryczałtowe uzgodnione na etapie zatwierdzania projektu i zawarcia umowy o dofinansowanie nie powinny ulec zmianie. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w projekcie, beneficjent jest zobowiązany złożyć do PARP stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem zmiany. W sytuacji, gdy zmiana wynika z okoliczności zewnętrznych mających wpływ na kwotę ryczałtową, beneficjent powinien wskazać ich charakter (np. zmiana przepisów obowiązujących beneficjenta podczas realizacji projektu).
9. Nie ma możliwości zmniejszenia kwot ryczałtowych ani wskaźników przed zakończeniem projektu w związku z problemami lub błędami, jakie beneficjent zidentyfikował w trakcie realizacji projektu. Zasadność wprowadzenia przez beneficjenta zmian do projektu wymaga każdorazowo oceny i zgody PARP.

§ 11. Rozliczanie projektu

1. Na realizację projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi, beneficjent może otrzymać zaliczkę, podzieloną na maksymalnie trzy transze. Maksymalna wartość zaliczki może stanowić 90% dofinansowania, a maksymalna wartość transzy może stanowić 40% dofinansowania. Pierwszą transzę zaliczki beneficjent może otrzymać po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu i ustanowieniu zabezpieczenia w formie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności.
2. Kolejne zaliczki przekazywane są na podstawie złożonych wniosków o płatność, które mają charakter sprawozdawczy, gdyż co do zasady wydatki w projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi mogą być uznane za kwalifikowalne dopiero po osiągnięciu danych założeń/wskaźników określonych w projekcie. Na podstawie przedstawionych przez beneficjenta informacji we wniosku o płatność jest dokonywana ocena czy projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Na podstawie wniosków o płatność o charakterze sprawozdawczym, instytucja będącą stroną umowy o dofinansowanie stwierdza, czy beneficjent wydatkował co najmniej 70% otrzymanych środków.
4. Przy opracowywaniu harmonogramu płatności, co do zasady należy mieć na uwadze, że zaliczki mogą być przekazywane w oparciu o kwoty ryczałtowe przypadające na kwartał, lecz w szczególnie uzasadnionych przypadkach zaliczka może być przekazana na dłuższe okresy rozliczeniowe np. półroczne. Niemniej jednak, zawsze powinno odbywać się to po analizie specyfiki danego projektu, a wnioski o płatność (sprawozdawcze) nawet w takich przypadkach powinny być składane za okresy trwające minimalnie dwa miesiące, a maksymalnie sześć miesięcy.

5. Zasady stosowania rozliczania kwot ryczałtowych wynikają z umowy o dofinansowanie projektu, wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych kwalifikowalności.
6. Kwoty ryczałtowe i wydatki na nie się składające muszą spełniać warunki kwalifikowalności określone w podrozdziale 6.2 Wytycznych kwalifikowalności.
7. 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.
8. Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czy realizację wskaźnika produktu), ale też potwierdzić jakość realizacji zadania. W przypadku rażąco niskiej jakości wykonanych zadań¹³ czy też braku odpowiedniego oznakowania wydatki w projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne a wskaźnik za niezrealizowany.
9. W uzasadnionych przypadkach, na etapie rozliczania projektu dopuszcza się przedstawienie przez beneficjenta, na potwierdzenie wykonania zadania, dokumentu o równoważnej wartości dowodowej w stosunku do dokumentu określonego we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem poinformowania instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie o zaistniałej sytuacji przed zakończeniem okresu realizacji projektu.
10. W przypadku 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, a beneficjent zostaje wezwany do zwrotu środków wypłaconych na to zadanie w ramach zaliczki. Rozliczenie kwoty ryczałtowej dokonywane jest bowiem w systemie „spełnianie spełnia”. Dlatego bardzo ważne jest określanie dla kwot ryczałtowych takich wskaźników, które będą jasno świadczyły o kwalifikowalności kwoty ryczałtowej oraz niewskazywanie zbyt dużej liczby wskaźników dla jednej kwoty, gdyż nieosiągnięcie jednego z np. 5 określonych wskaźników oznaczać będzie brak kwalifikowalności kwoty ryczałtowej w całości. Podkreślić należy, że tylko realizacja w 100% wszystkich wskaźników określonych dla kwot ryczałtowych jest warunkiem do uznania kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną w ramach projektu.
11. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, beneficjent jest zobowiązany rozliczyć daną kwotę ryczałtową we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane w stopniu określonym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z harmonogramem płatności. Oznacza to, że jeżeli dane zadanie zostało zrealizowane i beneficjent posiada dokumenty, które zgodnie z umową o dofinansowanie ma dostarczyć instytucji na potwierdzenie wykonania wskaźników, w najbliższym wniosku o płatność wykazuje kwotę ryczałtową jako rozliczoną (jako wydatek kwalifikowalny).
12. Całość otrzymanego dofinansowania, w tym wszystkie kwoty ryczałtowe przyjęte w umowie o dofinansowanie projektu, beneficjent rozlicza najpóźniej w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez beneficjenta w ramach kwot ryczałtowych, gdyż, np. nie osiągnięto na zakładanym poziomie wskaźnika danej kwoty ryczałtowej, beneficjent zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonej kwoty ryczałtowej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

¹³ Przykładowo:

- opracowanie dot. usługi doradczej będzie zawierało bardzo ogólne informacje bez odniesienia do produktu wnioskodawcy,
- dokumentacja fotograficzna stoiska wystawowego na targach nie potwierdzi realizacji zaplanowanych działań,
- raport z misji nie będzie zawierał opisu przebiegu wydarzenia.

13. Beneficjent nie ma obowiązku monitorowania kwot wydatków faktycznie poniesionych w ramach kwoty ryczałtowej. Tym samym w projekcie nie powstają oszczędności, a beneficjent nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż przewiduje określona przez niego kwota ryczałtowa. Podobnie beneficjent nie otrzymuje refundacji, jeśli wydatkował więcej niż przewiduje ustalona kwota ryczałtowa. Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w kwocie faktycznie poniesionej przez beneficjenta, innej niż wynikająca z wartości kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie.
14. Do projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi ma zastosowanie reguła proporcjonalności. Niemniej jednak, nie odnosi się ona do wskaźników określanych dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej, ale wskaźników produktu i rezultatu określonych dla realizacji celu projektu. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący programu operacyjnego.

§ 12. Kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi

1. Projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi podlegają kontroli. Kontrole projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi powinny być planowane z uwzględnieniem terminów wyznaczonych na rozliczenie kwoty ryczałtowej w ramach poszczególnych zadań lub ich etapów.
2. W projektach rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych kontroli nie podlegają: faktury, pozostałe dowody księgowe, wyciągi bankowe, listy płac, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne. Kontroli może podlegać dokumentacja potwierdzająca wykonanie produktów (np. protokoły odbioru danego zamówienia czy końcowe opracowania powstałe w wyniku usługi doradczej).
3. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi kontrola w siedzibie beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym oraz jakościowym. PARP może wymagać od beneficjenta wszelkich materiałów, które mogą potwierdzić, iż wywiązał się on z zaplanowanych działań. Weryfikacji podlega również jakość przygotowanych w ramach projektu produktów oraz wykorzystanie zakupionego sprzętu zgodnie z przeznaczeniem. Kontrolujący powinni ocenić, czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków.
4. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia upoważnionym instytucjom wszelkich dokumentów, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja realizacji projektu, jak również prawidłowości zastosowania przez beneficjenta zaakceptowanej w umowie o dofinansowanie i przedstawionej do rozliczenia kalkulacji dotyczącej zastosowanych kwot ryczałtowych.

§ 13. Postanowienia końcowe

Materiał został opracowany na podstawie Wytucznych kwalifikowalności z dnia 19 lipca 2017 r. i ma charakter instruktażowy dla wnioskodawców i beneficjentów.