

Zestawienie typowych działań finansowanych w ramach programów współpracy transgranicznej¹ wraz z przypadającymi na nie wydatkami kwalifikowanymi i niekwalifikowanymi².

Niemożliwe jest stworzenie zamkniętej listy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. Rozstrzygnięcie kwalifikowalności kosztów może nastąpić jedynie na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu i opisu planowanych działań.

Dodatkowo podstawą do określenia kwalifikowalności wydatku jest również sprawdzenie:

- o czy jego poniesienie jest niezbędne do zrealizowania zaplanowanego działania i osiągnięcia zakładanych celów projektu,
- o czy przy jego ponoszeniu zapewniono wysoką jakość i przejrzystość realizowanych działań oraz użyteczność i efektywność wykorzystania,
- o czy przestrzega się zasad legalności, rzetelności i gospodarności,
- o czy został poniesiony zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego (w tym prawem podatkowym, ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz przepisami dotyczącymi zamówień publicznych).

W ostatniej kolumnie zamieszczono wykaz podstawowych aktów prawnych, z którymi muszą być zgodne realizowane projekty (w oparciu o niego będzie weryfikowana zgodność projektów z prawem krajowym). Dodatkowo projekty powinny być realizowane zgodnie z następującymi ustawami:

- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. **o finansach publicznych** (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 - wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.)
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. **o zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. **o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz.114 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. **Ordynacja podatkowa** (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. **o dostępie do informacji publicznej**. (Dz. U. Nr 112, poz.1198 z późn. zm),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. **o rachunkowości** (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. **o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej** (Dz. U. z 2007 r.Nr 59, poz.404 z późn. zm.),

Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne	Podstawa prawna
I. Projekty infrastrukturalne Dotyczy wydatków na projekty w zakresie infrastruktury komunikacyjnej, transportowej oraz infrastruktury turystycznej np. budowa (w tym rozbudowa, odbudowa,		

¹ Dokładny opis tych działań zawiera Uszczegółowienie każdego programu operacyjnego lub Podręcznik wdrażania Programu.

² W kolumnie wydatki niekwalifikowane wymieniono wydatki nieuwzględnione w rozdz. 8 *Wydatki niekwalifikowane* Wytucznych dla programów współpracy transgranicznej.

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

nadbudowa), przebudowa i modernizacja infrastruktury aktywnych form turystyki oraz bazy około turystycznej, działań przyczyniających się do wzrostu ruchu turystycznego, **wzmacniania bezpieczeństwa oraz infrastruktury ochrony środowiska**, np. drobna infrastruktura sieci kanalizacyjnych dla ścieków komunalnych, budowa (w tym rozbudowa) i modernizacja oczyszczalni ścieków komunalnych, budowa (w tym rozbudowa) i modernizacja elementów systemów zaopatrzenia w wodę, telekomunikacja, parkingi samochodowe³.

1. Prace przygotowawcze⁴, w tym:

- przygotowanie projektu (np. przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz, badań geologicznych, uzyskanie opinii konserwatorskich),
- przygotowanie dokumentacji technicznej (np. studium wykonalności, raport oddziaływania na środowisko, koncepcja budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczy, specyfikacja techniczna),
- prace projektantów, architektów i konserwatorów,
- koszty przetargów (w tym przygotowanie dokumentacji przetargowej, przygotowanie przetargu, publikacja ogłoszeń przetargowych),
- koszty spotkań z partnerami i tłumaczenia.

2. Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:

- opłaty za pozwolenia na budowę,
- zakup niezabudowanych nieruchomości lub nieruchomości, jeśli jest on nierozzerwalnie związany z realizacją projektu (nie więcej niż 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu),
- przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne,
- prace ziemne,
- prace budowlano-montażowe,
- przebudowa infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu towarzyszącej lub

- zakup niezabudowanych nieruchomości lub nieruchomości, które nie są bezpośrednio związane z realizacją projektu lub nie będą trwale do niej wykorzystane,
- wydatki, do których poniesienia z mocy ustaw zobowiązana jest inna instytucja niż beneficjent projektu,
- wydatki na naprawę, modernizację i utrzymanie wyników inwestycji (np. instalacji drogowo-transportowych),

- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o **finansach publicznych** (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 - wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - **Prawo budowlane** (Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o **gospodarce nieruchomościami** (Dz. U. z 2004 r. Dz.U. Nr 261, poz. 2603. z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego **zakresu i formy dokumentacji projektowej**, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz

³ Dofinansowane mogą być tylko parkingi stanowiące integralną część projektu inwestycyjnego. W szczególności dopuszcza się finansowanie parkingów w ramach projektów turystycznych czy skierowanych na rozwój MŚP o znaczeniu transgranicznym. Wykluczone jest dofinansowanie parkingów, które nie są częścią innego projektu infrastrukturalnego o znaczeniu transgranicznym.

⁴ Prace przygotowawcze są to prace związane z przygotowaniem inwestycji (np. opracowaniem dokumentacji) do realizacji. Prace te, o ile nie są niezbędne na etapie przygotowania projektu mogą być kwalifikowane w kategorii „Prace inwestycyjne”.

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<p>kolidującej z inwestycją, w tym linii elektroenergetycznej, teletechnicznej, kanalizacji sanitarnej, sieci gazowej, ciepłowniczej, wodociągowej, urządzeń wodnych melioracji, urządzeń podziemnych specjalnego przeznaczenia, torów kolejowych, tramwajowych i przejazdów kolejowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prace wykończeniowe, w tym instalacyjne, montażowe, wykonanie umocnienia i zieleni drogowej, ▪ prace rozbiórkowe, ▪ zakup sprzętu i wyposażenia nierozzerwalnie związanego z funkcjonowaniem inwestycji, ▪ nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji i nadzór konserwatorski, ▪ koszt zatrudnienia w związku z realizacją projektu: <ul style="list-style-type: none"> ○ inżyniera kontraktu ○ kierownika budowy i/bądź ○ koordynatora projektu (budowy) ▪ koszt zakwaterowania dla pracowników budowlanych, ▪ koszty odszkodowań, które powstały w trakcie realizacji projektu i bez których niemożliwe byłoby jego przeprowadzenie, ▪ opłaty administracyjne wiążące się bezpośrednio z czynnościami i pracami realizowanymi w ramach projektu (konieczność uiszczenia niezbędnej w projekcie opłaty administracyjnej np. opłata administracyjna pobierana za usunięcie drzew i krzewów w ramach wycinki przed przystąpieniem do robót (jeśli jest to opłata a nie kara), ▪ koszty promocji integralnie związane z realizacją projektu, <p>3. Koszty związane z realizacją postanowień umowy o dofinansowanie projektu</p> <p>(np. koszty gwarancji bankowych, tłumaczeń itp.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty modernizacji i napraw przyległych dróg, które same nie są przedmiotem wsparcia, jeśli nie wynikają z prac przeprowadzonych w ramach projektu, ▪ podłączenie do sieci kanalizacyjnych lub wodociągowych indywidualnych użytkowników, ▪ zakup środków transportu, np. samochodów ciężarowych 	<p>programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr19, poz.115 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. Nr 267, poz. 2251 z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie rodzajów obiektów budowlanych, przy których realizacji jest wymagane ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego. (Dz. U. Nr 138, poz.1554); ▪ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. Dz.U. Nr 92, poz. 881 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r., Nr 151,, poz. 1220); ▪ Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z
---	---	--

		<p>2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz.67); ▪ Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)
<p>II. Projekty, w których część działań związana jest z informatyzacją (przeprowadzane jako działania dodatkowe w projektach inwestycyjnych) oraz działania z zakresu tworzenia punktów dostępu do internetu i wspieranie jego wykorzystania</p>		
<p>1) Prace przygotowawcze, jak w punkcie I.1.</p> <p>2) Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prace konstrukcyjne (ziemne, naziemne, napowietrzne w zależności od wykorzystywanej technologii), ▪ budowa, rozbudowa lub przebudowa pomieszczeń i infrastruktury technicznej niezbędnej dla realizacji projektu (np. pomieszczenia na serwery), ▪ roboty budowlano-montażowe, ▪ prace instalacyjne, ▪ zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia (oraz jego konfiguracja) stanowiącego integralną część projektu (związanego z funkcjonowaniem inwestycji), ▪ koszty związane z zapewnieniem bezpieczeństwa przesyłania danych (np. systemy firewall, antywirusowe, kontroli dostępu do zasobów systemu), ▪ dzierżawa pomieszczeń/ budynków nierozzerwalnie związana z realizacją projektu (konieczność zapewnienia 5-letniego okresu trwałości w umowie), ▪ nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji, ▪ koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z realizacją inwestycji. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszt dzierżawy łącz 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz.1118 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Dz.U. Nr 261, poz. 2603. z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.);

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<p>3. Szkolenia dla użytkowników Internetu czy wdrożonego oprogramowania.</p> <p>4. Koszty związane z realizacją postanowień umowy o dofinansowanie projektu.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. Nr 267, poz. 2251 z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie rodzajów obiektów budowlanych, przy których realizacji jest wymagane ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego. (Dz. U. Nr 138, poz. 1554); ▪ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. Dz.U. Nr 92, poz. 881 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220); ▪ Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 67);
---	--	---

		<p>Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)</p>
<p>III. Działania z zakresu tworzenia punktów dostępu do informacji (np. turystycznej i kulturalnej)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tworzenie i rozwój sieci centrów i punktów informacji turystycznej i kulturalnej (w tym przygotowanie i dystrybucja nieodpłatnych publikacji służących informacji turystycznej i kulturalnej), ▪ tworzenie i rozwój platform informatycznych i baz danych, jako elementów systemu informacji turystycznej (w tym także systemy informacji turystycznej oraz systemy e-informacji kulturalnej), ▪ tworzenie i rozwój systemów oznakowania obszarów i atrakcji turystycznych oraz obszarów i obiektów atrakcyjnych kulturowo, 		
<p>1) Prace przygotowawcze, jak w punkcie I.1.</p> <p>2) Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zakup nieruchomości lub nieruchomości niezabudowanej, jeśli jest to nierozzerwalnie związane z realizacją projektu (maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu), ▪ przygotowanie terenu pod budowę, w tym prace geodezyjne, ▪ prace ziemne, ▪ prace budowlano-montażowe, ▪ prace instalacyjne, ▪ prace wykończeniowe, ▪ zakup sprzętu nierozzerwalnie związanego z funkcjonowaniem inwestycji, ▪ oprogramowanie wykorzystywane na potrzeby systemu informacji turystycznej i kulturalnej, ▪ nadzór sprawowany w imieniu inwestora w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji i nadzór konserwatorski, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zakup niezabudowanych nieruchomości lub nieruchomości, które nie są bezpośrednio związane z realizacją projektu lub nie będą trwale do niej wykorzystane, ▪ wydatki, do których poniesienia z mocy ustaw zobowiązana jest inna instytucja niż beneficjent projektu, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr. 13, poz. 123 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz 67); ▪ Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.);

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały informacyjne związane z funkcjonowaniem systemu informacji turystycznej i kulturalnej, ▪ koszty promocji integralnie związane z realizacją projektu. 		
<p>IV. Działania związane z promocją turystyki i regionu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ organizacja imprez mających wpływ na wzrost liczby turystów m.in. imprezy, których celem jest promocja turystyczna regionu, ▪ kampanie promocyjne (w tym udział w targach turystycznych) w kraju i zagranicą, których celem jest promocja atrakcyjności turystycznej regionu (również poza obszarem wsparcia), ▪ przygotowanie programów rozwoju i/ lub promocji markowych produktów turystycznych regionalnych i lokalnych oraz lokalnych i regionalnych produktów kulturowych, w tym przede wszystkim: wykonanie analiz, ekspertyz, badań rynkowych i marketingowych, inwentaryzacja oraz ocena potencjału turystycznego, określenie produktów markowych, rynków promocji, narzędzi i technik promocyjnych; ▪ realizacja spotów i filmów reklamowych dot. walorów turystycznych obszaru wsparcia programu przez regionalną telewizję, emisja spotu reklamowego w telewizji / radio regionalnym za granicą (również o szerszym zasięgu niż obszar wsparcia), ▪ wystawianie poza obszarem wsparcia billboardów czy plakatów, których przekaz przynosi korzyść bezpośrednią obszarowi wsparcia, ▪ organizacja wydarzeń kulturalnych, mających wpływ na wzrost znaczenia kultury jako czynnika stymulującego rozwój społeczno – gospodarczy, ▪ kampanie promocyjne, których celem jest promocja kultury regionu, w tym udział w wystawach i imprezach kulturalnych, 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty organizacji pojedynczych imprez oraz kampanii promocyjnych (składających się z wielu różnych imprez), patrz część XI <i>Koszty organizacji spotkań</i> ▪ koszty uczestnictwa w targach turystycznych, ▪ koszty opracowania programów rozwoju i/lub promocji lokalnych i regionalnych produktów turystycznych i kulturowych, wykonania analiz, ▪ koszty promocji integralnie związane z realizacją projektu, ▪ koszty przeprowadzenia przetargów, <p>W ramach wyżej wymienionych typów projektów promocyjnych do współfinansowania kwalifikują się w szczególności koszty organizacji imprez i kampanii promocyjnych (włączając koszty publikacji i dystrybucji materiałów promocyjnych, jeśli będą udostępniane bezpłatnie).</p> <p>Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją postanowień umowy/decyzji o dofinansowanie</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz.1568 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr, 13, poz.123 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.);

projektu		Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz.67F z późn. zm.).
<p>V. Projekty z zakresu dziedzictwa kulturowego</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rewitalizacja, konserwacja, renowacja, rewaloryzacja, modernizacja, przebudowa, adaptacja nieruchomości historycznych i zabytkowych obiektów oraz publicznych obiektów przemysłowych wraz z ich otoczeniem oraz ich przystosowanie na cele kulturalne, ▪ budowa (w tym rozbudowa, odbudowa, nadbudowa), przebudowa, modernizacja, a także niezbędne wyposażenie publicznej infrastruktury kulturalnej, ▪ zabezpieczenie obiektów dziedzictwa kulturowego na wypadek zagrożeń, ▪ tworzenie i rozwój szlaków dziedzictwa kulturowego, ▪ digitalizacja zasobów dziedzictwa kulturowego pod warunkiem powszechnego ich udostępnienia, ▪ usuwanie barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych w istniejących obiektach kultury. 		
<p>1) Prace przygotowawcze, jak w punkcie I.1. 2) Prace inwestycyjne i związane z procesem inwestycyjnym, jak w punkcie I.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zakup nieruchomości, które nie są bezpośrednio związane z realizacją projektu lub nie będą trwale do niej wykorzystane, ▪ wydatki, do których poniesienia z mocy ustaw zobowiązana jest inna instytucja niż beneficjent projektu, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz.1568 z późn. zm.); ▪ Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. Nr 150, poz. 1579)
<p>VI. Zakup pojazdów</p> <p>Zakup niżej wymienionych pojazdów jest kosztem kwalifikowalnym pod warunkiem, że zakupione pojazdy są wykorzystywane i służą realizacji projektów współpracy transgranicznej oraz mieszczą się np. w planach zapotrzebowania ochrony przeciwpożarowej, służb ratowniczych, planach ochrony przed katastrofami, planach rozwoju turystycznego i in.</p> <p>Każdorazowo musi być jednak zagwarantowane (poprzez oświadczenie beneficjenta), że pojazd będzie wykorzystany tylko w związku z realizacją projektu, dla osiągnięcia jego celów oraz z pożytkiem dla obszaru wsparcia. W związku z trudnościami w przeprowadzeniu kontroli wykorzystania pojazdów dla celów projektu finansowanie pojazdów w ramach programów współpracy transgranicznej jest bardzo ograniczone i podlega szczegółowej ocenie pod względem efektywności i gospodarności wydatku.</p>		

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<ul style="list-style-type: none"> ▪ zakup wozów strażackich, pojazdów i pługów śnieżnych, pojazdów specjalistycznych dla policji, ▪ zakup pojazdów turystycznych, np. statków wycieczkowych. ▪ ubezpieczenie ww. kategorii pojazdu zawarte na okres realizacji projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zakup autobusów ▪ zakup samochodów osobowych ▪ zakup samochodów ciężarowych ▪ zakup awionetek i helikopterów 	
<p>VII. Koszty ogólne (patrz również podrozdział 7.7 Wytycznych)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty administracyjne (np. koszty przelewów bankowych, materiałów biurowych i piśmienniczych, drobne wyposażenie biura, inne koszty sekretariatu), ▪ opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę, odprowadzanie ścieków itp. ▪ koszty abonamentu prasy, usługi telefoniczne (abonament i rozmowy telefoniczne wg billingu), pocztowe, telegraficzne, telexowe, internetowe ▪ koszty patentów i licencji, ▪ ubezpieczenie biura, ▪ amortyzacja wyposażenia, ▪ remonty bieżące maszyn, urządzeń, pomieszczeń, ▪ opłaty za najem powierzchni biurowych i czynsz (koszty wynajmu powierzchni biurowej i czynsz za pomieszczenia i budynki biurowe są kwalifikowalne pod warunkiem, że nie ma możliwości korzystania z nich za darmo i można dowieść, że są wykorzystywane w całości bądź częściowo dla potrzeb projektu), ▪ sprząatanie pomieszczeń, dezynsekcja pomieszczeń, itd., ▪ koszty pracowników pośrednio zaangażowanych w projekt, np. księgowy/ skarbnik, prawnik, sekretarka (wyliczone proporcjonalnie do czasu pracy spędzonego nad projektem). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wynagrodzenie członków organów statutowych beneficjenta projektu wynikające z tytułu pełnienia tych funkcji, np. kierownik jednostki, członek zarządu, prezes; 	
<p>VIII. Koszt osobowe (patrz również podrozdział 7.7.1 Wytycznych)</p> <p>Wysokość kwalifikowalnych kosztów osobowych dla pracowników zatrudnionych na potrzeby projektu, powinna zostać wyliczona w taki sposób, aby poprzez wyższe uposażenie nie wystąpiło uprzywilejowanie pracowników dofinansowywanych w ramach projektu w porównaniu z innymi pracownikami na podobnym stanowisku i wykonujących podobne zadania.</p> <p>Koszty personelu, w przypadku ich prawidłowego uzasadnienia oraz uwzględnienia w sprawozdawczości, nie są uznawane za koszty wkładu niepieniężnego, lecz za wkład pieniężny. Jedynie bezpłatna, wykonana dobrowolnie praca jest uważana za wkład niepieniężny.</p> <p>Osobno rozpatrywane są i wymagają każdorazowego uzasadnienia w oparciu o cel projektu wydatki związane z indywidualnym uczestnictwem w warsztatach, seminariach, konferencjach, kongresach oraz indywidualne stypendia naukowe czy szkolenia.</p>		

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<ul style="list-style-type: none"> ▪ wynagrodzenie zasadnicze brutto, ▪ premie przysługujące z mocy ustawy, w tym dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami wypłacanymi przez pracodawcę, ▪ nagrody i dodatki przewidziane w regulaminie danej instytucji, ▪ dodatek za staż pracy, ▪ dodatki funkcyjne, ▪ zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, ▪ obciążenia z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych, (w tym Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych), ▪ składki na ubezpieczenie na życie i inne dobrowolne składniki wynagrodzenia pracownika o ile nie powiększają jego wynagrodzenia brutto. ▪ ewent. pozostałe koszty ustawowo związane z wynagrodzeniem, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uznaniowe nagrody okolicznościowe, ▪ dodatki nie przewidziane ustawowo, ▪ zasiłek oraz inne świadczenia finansowane z ZUS np. (zasiłek rehabilitacyjny, macierzyński, opiekuńczy, wyrównawczy), ▪ zasiłki finansowane z budżetu państwa (pielęgnacyjny i rodzinny) ▪ zasiłek chorobowy, ▪ odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz świadczenia z Funduszu np. wczasy „pod gruszą”, bony żywieniowe, dopłaty do stołówki, do okularów, biletów PKP itp. ▪ koszty badań wstępnych i okresowych ▪ koszty dodatkowych usług zdrowotnych ▪ ekwiwalent za niewykorzystany urlop (o ile nie zaistniały okoliczności uniemożliwiające udzielenie takiego urlopu bez szkody dla realizacji zadań związanych z projektem) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z dnia 13 lipca 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.);, ▪ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
<p>IX. Koszty podróży służbowych, zagranicznych i krajowych (patrz również podrozdział 7.7.2 Wytycznych)</p> <p>Limity diet i kosztów przejazdu oraz zakwaterowania określone są zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami, jak dla administracji publicznej.</p>		

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<p>Standardowe koszty, które powstają w związku z podróżami służbowymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ koszt diet, ▪ zakwaterowanie – według określonego limitu w hotelach klasy średniej, ▪ koszt dojazdu (tj. bilety lotnicze w klasie ekonomicznej i opłaty lotniskowe, publiczne środki transportu (bilety kolejowe, autobusowe w II klasie, bilety promowe), <p>W uzasadnionych przypadkach koszt użycia samochodu prywatnego do celów służbowych według stawek krajowych za 1km.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ryczał t na przejazdy, ▪ zakup paliwa do samochodu służbowego wraz z kartą drogową oraz kalkulacją wartości zużytego paliwa do odbycia podróży służbowej związanej z realizacją projektu. <p>Co do zasady do odbycia podróży służbowej należy wykorzystywać najbardziej ekonomiczne środki transportu. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy odbycie podróży publicznym środkiem transportu znacznie wydłuży czas przejazdu, odbycie podróży samochodem prywatnym bądź służbowym stanowi wydatek kwalifikowalny. Podobnie, w uzasadnionych przypadkach, tzn. tam, gdzie publiczne środki transportu były niedostępne bądź ze względów bezpieczeństwa, kwalifikowalne są koszty wynajęcia taksówki.</p>		<p>Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U.Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.);</p> <p>Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.);</p> <p>Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)</p>
<p>Projekty miękkie, projekty współpracy społeczności lokalnych, w tym mikroprojekty o charakterze miękkim realizowane w ramach Funduszu Małych Projektów</p> <p>W przypadku projektów miękkich koszty inwestycyjne na wyposażenie biura (środki trwałe np. meble i sprzęt komputerowy) nie mogą stanowić więcej niż 15% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu. W zależności od charakteru realizowanego projektu koszty te w uzasadnionych przypadkach mogą wzrosnąć do 25% wartości projektu. Ograniczenie to nie dotyczy projektów realizowanych w ramach programów, które dopuszczają realizację tzw. projektów mieszanych, tj. zawierających jednocześnie elementy inwestycyjne / infrastrukturalne i miękkie.</p>		
<p>X. Koszty organizacji spotkań</p> <p>Za każdym razem musi być uzasadniona konieczność zorganizowania spotkania dla osiągnięcia celów projektu.</p>		

<p>Kosztowne publikacje dla wąskiego kręgu odbiorców są rozpatrywane osobno i wymagają każdorazowego uzasadnienia w oparciu o cel projektu.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty wynajmu sali, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia i wyposażenia na spotkanie, ▪ koszty związane z publikacjami i przygotowaniem materiałów roboczych i materiałów na konferencje oraz promocją spotkania i rozpowszechniania jego efektów (w przypadku materiałów promocyjnych, publikacji broszur, publikacji prasowych oraz wydatków na przygotowanie koncepcji i planów, w tym marketingowych należy zwracać szczególną uwagę na efektywność wykorzystania środków), ▪ koszty obsługi spotkania, w tym wyżywienie (catering), tłumaczenia, ubezpieczenie, ▪ w uzasadnionych przypadkach także koszty utrzymania i zakwaterowania uczestników spotkania (wyżywienie kwalifikuje się, jeśli nie jest ujęte w dietach uczestników) <p>w uzasadnionych przypadkach, kwalifikuje się koszt udziału w spotkaniu również uczestników spoza obszaru wsparcia.</p>		
<p>XI. Organizacja konferencji, seminariów, szkoleń</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ wydatki wymienione w punkcie X. ▪ koszt zatrudnienia ekspertów zewnętrznych na podstawie umowy zlecenia bądź innej opłacony na podstawie przedstawionego rachunku bądź faktury, ▪ koszty usług w postaci specjalistycznej pracy wykonanej przez zewnętrznego eksperta polegającej na sporządzeniu tłumaczenia, opracowaniu analizy, planu, strategii, konceptów, dokumentów planistycznych a także szeroko pojęte koszty związane z publikacjami, konsultacjami i opiniami eksperckimi, <p>Wydatki związane z podwykonawstwem są kwalifikowalne, jeśli wymaga tego specyfika projektu, ale pod warunkiem, że nie prowadzi do zwiększenia całkowitych wydatków na projekt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wydatki związane z honorariami dla wykładowców, którzy mogą udokumentować doświadczenie bądź specjalizację w danej dziedzinie, (wyznacznikiem są standardowe stawki godzinowe przewidziane za taką usługę w zależności od kwalifikacji specjalisty), ▪ wydatki dotyczące nabycia praw autorskich do niezbędnych opracowań, referatów, programów komputerowych, fotografii, materiałów publikowanych na CD przeznaczonych do publikacji po konferencji, ▪ koszty opłat za wykorzystanie materiałów, w przypadku, gdy nie ma potrzeby nabycia praw autorskich 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty nabycia praw autorskich, w przypadku projektów do zrealizowania których wystarczające jest udostępnienie materiałów do jednokrotnego wykorzystania, 	
<p>XII. Projekty z zakresu kultury, np. organizacja wydarzeń kulturalnych, spotkań, wystaw, festiwali</p>		

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<p>Obok wydatków wymienionych w punkcie XI, również koszty związane ze stroną organizacyjną wydarzeń kulturalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty zaangażowania nieprofesjonalnych artystów, np. chórów dziecięcych, zespołów folklorystycznych pod warunkiem, że nie stanowią więcej niż 40% kosztów kwalifikowalnych projektu, ▪ koszt wynajęcia inscenizacji, ▪ upominki i nagrody do wysokości 200 zł wartości , ▪ koszty nabycia praw do wykorzystania produktu np. do jedнокrotnego wykorzystanie zdjęć dla konkretnej publikacji) <p>W przypadku organizacja i prowadzenie warsztatów artystycznych, które mają charakter szkoleniowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wydatki dla artystów, gdzie ich udział nie jest związany z organizacją wystawy lub festiwalu od strony artystycznej i nie ma charakteru honorarium, np.: <ul style="list-style-type: none"> – koszt wynagrodzenia za pracę edukacyjną (nawet w przypadku artystów), – koszty rozpisania nut i aranżacji piosenek regionalnych dla potrzeb realizacji projektu, nie stanowiące elementu honorarium artysty za występ, ▪ zgodne z projektem wydatki o charakterze wynagrodzeń dla artystów i twórców za świadczenie usług o charakterze szkoleniowym, edukacyjnym, demonstracyjnym, itp. z zakresu edukacji artystycznej (wynagrodzenia plastyków, muzyków, aktorów, itp. prowadzących warsztaty, zajęcia edukacyjne, wykłady itp.), lub za prezentację twórczości amatorskiej, ludowej albo dotyczącej działań towarzyszących, mających bezpośredni związek z celem dofinansowanego przedsięwzięcia i nie mają przy tym znamion quasi komercyjnych „występów” 	<p>Wydatki związane ze stroną artystyczną organizowanego wydarzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ produkcja, nabycie prac, ▪ zakup dzieł sztuki, ▪ koszty zakupu inscenizacji ▪ upominki/prezenty o wartości wyższej niż 200 zł za sztukę lub upominki/prezenty bez względu na ich wartość, jeśli nie mają bezpośredniego znaczenia dla osiągnięcia celów projektu albo jeśli nie są oznakowane zgodnie z przepisami UE, ▪ nagrody w konkursach o wartości wyższej niż 200 zł za sztukę lub nagrody bez względu na ich wartość, jeśli nie mają związku z danym projektem albo jeśli nie są oznakowane zgodnie z przepisami UE, ▪ wydatki związane z zapraszaniem gości do udziału w konferencji czy spotkaniu spoza obszaru wsparcia (koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienie), jeśli nie są uzasadnione celem projektu, ▪ koszt nabycia praw autorskich, np. od fotografa, jeśli nie są konieczne dla wydania publikacji, (np. w przypadku, gdy umowa może opiewać na jedнокrotne wykorzystanie zdjęć dla konkretnej publikacji), 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.); ▪ Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.).
--	---	---

XIII. Działania z zakresu wymiany młodzieży, studentów		
	Wsparcie na wymianę studentów (przejazdy, zakwaterowanie i wyżywienie oraz koszty studiów) dla studentów w ramach międzynarodowych programów wymiany studenckiej w kraju sąsiednim, które przekraczają równowartości ok. 400€ na studenta na miesiąc	
XIV. Pomoc techniczna (patrz również podrozdział 7.15 Wytycznych)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ wynagrodzenia wraz z wszystkimi składnikami wynagrodzenia oraz regulaminowe nagrody, ▪ najem, adaptacja i utrzymanie pomieszczeń biurowych i konferencyjnych, ▪ zakup wyposażenia, urządzeń i materiałów niezbędnych do realizacji zadań, ▪ obsługa informacyjno-biurowa, ▪ archiwizacja dokumentów i usług z tym związanych, ▪ budowa, modyfikacja, rozwój i utrzymanie portali i stron internetowych, ▪ hosting i utrzymanie domen, ▪ promocja portali i stron internetowych, ▪ uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych, ▪ nabycie praw autorskich, ▪ opracowanie ekspertyz, analiz, studiów, koncepcji, ▪ wynagrodzenia ekspertów i doradztwa specjalistycznego, ▪ przeprowadzania badań opinii publicznej, ▪ zbieranie, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych, ▪ przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii promocji i informacji oraz planu działań promocyjnych i komunikacyjnych, ▪ realizacja działań promocyjno-informacyjnych, w tym poprzez 		

Załącznik nr 1 Tabela wydatków dla różnych typów projektów realizowanych w ramach programów współpracy transgranicznej w latach 2007-2013

<ul style="list-style-type: none"> ○ organizację kampanii promujących i wymianę informacji, ○ organizację spotkań, warsztatów, seminariów, szkoleń, konferencji, ○ promocję i prezentację najlepszych praktyk i najlepszych projektów, ○ przygotowanie prezentacji, ○ realizację i uczestnictwo w programach, spotach i audycjach radiowych i telewizyjnych, ○ wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego i nagłośnienia, ○ zabezpieczenie tłumaczeń, ○ wyżywienie, ○ zakwaterowanie / noclegi, ▪ koszty organizacji posiedzeń komitetów, paneli i komisji, koszt usług świadczonych przez ekspertów powołanych do oceny i uczestnictwa w obradach komitetów, ▪ zakup, opracowanie, wynajęcie, druk, powielanie, publikacja i dystrybucja materiałów informacyjnych, promocyjnych i dydaktycznych, ▪ zakup usług telekomunikacyjnych, ▪ tłumaczenia, ▪ przygotowanie, utrzymanie i rozbudowa systemu informatycznego monitoringu i kontroli, ▪ zakup i instalacja oprogramowania i licencji, ▪ zakup i prenumerata publikacji, ▪ organizacja staży i wyjazdów studyjnych (w tym koszty nauki języków obcych – języków urzędowych Unii Europejskiej – szczególnie niezbędnych do wdrażania programu), ▪ koszty udziału pracowników w szkoleniach językowych, w szkoleniach, seminariach, stażach, studiach podyplomowych dotyczących problematyki związanej z wykonywanymi obowiązkami, ▪ koszty leasingu samochodu osobowego 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ koszty przygotowania specyfikacji przetargowej i przeprowadzenia przetargu, ▪ koszty zakupu i instalacji sprzętu komputerowego (np. komputery, serwery, monitory, projektory multimedialne, skanery), ▪ zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych, ▪ oddelegowanie, ▪ delegacje służbowe. 		
<p>XV. Działania promocyjne</p> <p>Działania promocyjne, w ramach projektów pomocy technicznej oraz projektów zwykłych, zwłaszcza miękkich, powinny być realizowane z poszanowaniem zasady <i>zdrowego rozsądku</i>. Zwłaszcza produkty reklamowe i materiały informacyjne, dydaktyczne czy promocyjne powinny być zawsze realizowane w rozsądnych ilościach i za rozsądną cenę. Produkty reklamowe co do zasady mogą być wspierane tylko w przypadku nowego produktu, który jest wprowadzany na rynek (pierwsze nakłady, ale już nie niezmienione nowe nakłady). Powielanie materiałów reklamowych kwalifikuje się tylko w dobrze uzasadnionych przypadkach.</p> <p>Kwalifikowalny jest koszt sporządzenia tłumaczenia materiałów informacyjnych na język partnera projektu, a w uzasadnionych przypadkach i niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu oraz rozsądnym wymiarze poza językami programu również na inne języki urzędowe Unii Europejskiej.</p> <p>Co do zasady koszt materiałów, w których zamieszczono reklamy jest niekwalifikowany (budżet projektu powinien uwzględniać wszystkie koszty promocji i reklamy, które powinny być w całości sfinansowane ze środków unijnych). W uzasadnionych przypadkach, np. możliwości bezpłatnej promocji projektu (informacji o projekcie i wydarzeniach realizowanych w ramach wdrażanego projektu) w mediach lokalnych istnieje możliwość umieszczenia logotypu ww. mediów na plakatach promujących projekt.</p>		
<p>XVI. Wkład niepieniężny (patrz również podrozdział 7.8 Wytucznych)</p>		
<p>Kwalifikowalny jest wkład niepieniężny, polegający na wniesieniu do projektu określonych składników majątku, co nie powoduje powstania faktycznego wydatku pieniężnego, np. nieruchomości, wyposażenie lub materiały, badania, działalność zawodowa lub nieodpłatna dobrowolna praca.</p> <p>Środek trwały (np. nieruchomość lub maszyna) może być przedmiotem wkładu niepieniężnego tylko wówczas, gdy beneficjent traci możliwość korzystania z niego w dotychczasowy sposób.</p> <p>Wartość wkładu niepieniężnego poświadczana jest przez niezależnego rzeczoznawcę majątkowego w rozumieniu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami lub należycie upoważniony właściwy organ administracyjny. Beneficjent zobowiązany jest przedstawić dowody zrealizowania wkładu niepieniężnego i jego wysokości.</p> <p>W sytuacji, gdy wkład niepieniężny jest doliczany do kosztów ponoszonych przez beneficjentów, udział EFRR w finansowaniu projektu nie może przekroczyć całkowitych wydatków kwalifikowalnych, nieuwzględniających wartości wkładu niepieniężnego, obliczanych w chwili zakończenia projektu.</p>		

Dotacja z EFRR ≤ koszty kwalifikowalne – wkład niepieniężny

Przykład: Całkowity koszt kwalifikowalny projektu wynosi 100 jednostek. Współfinansowanie z EFRR może maksymalnie osiągnąć wielkość 85% (85 jednostek). Jednak okazuje się, że wniesiony przez Beneficjenta wkład niepieniężny zostaje wyceniony na 30 jednostek. Zgodnie z zasadą przedstawioną powyżej współfinansowanie projektu ze środków EFRR nie może być zatem większe niż 70 jednostek (70 %).

Praca wolontariuszy

Wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. nieodpłatnego udziału).

Koszt pracy wolontariuszy nie może być w żadnym wypadku zawyżony, powinien odpowiadać średnim stawkom krajowym za taką samą pracę, gdyby została wykonana przez pracownika. Dokładna wycena dobrowolnej pracy może polegać na odwołaniu się do świadczenia pracy o tym samym charakterze i w możliwie jak najbardziej zbliżonym terminie przez podmioty tego samego sektora, działające na wolnym rynku na zasadach konkurencji. W przypadku wolontariatu wartość ta może być nieco poniżej wartości rynkowej dla podkreślenia jej dobrowolnego charakteru.

Wartość pracy wolontariuszy jest ustalana z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy musi uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Uwzględnia koszt świadczeń socjalnych oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru świadczenia pracy.

Wykonywane na zasadach wolontariatu czynności muszą zostać jasno zdefiniowane. Zadania wykonywane i wskazane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego pracy (stanowiska), np. związane z obsługą szkolenia – zbieranie podpisów na liście obecności, udzielanie informacji o szkoleniu. Z opisu pracy ma wynikać, iż wolontariusz brał udział w pracach związanych z wdrażaniem i realizacją projektu przez dany okres czasu. Do dofinansowania kwalifikują się wolontariusze występujący tylko i wyłącznie w takiej roli. Nie kwalifikuje natomiast się 'dodatkowa dobrowolna praca' pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu, których wynagrodzenie zostało ujęte w budżecie projektu.

Dowodem wydatku będzie dokument (umowa o świadczenie nieodpłatnej pracy przez wolontariusza) sporządzony przez beneficjenta, w którym przedstawia przedmiot wkładu rzeczowego, czyli pracę wolontariusza (zakres obowiązków, wraz z liczbą godzin) oraz kwotę wkładu, która ma stanowić koszt kwalifikowalny, czyli „liczby przepracowanych przez wolontariusza godzin” (wg. kart czasu pracy podpisanych przez wolontariusza oraz jego przełożonego wraz z pieczętką i datą) x „stawka określona w dokumencie opisującym wyliczenie stawki”. Dokument taki jest odpowiednikiem dowodu księgowego. Tak sporządzony dowód wniesienia wkładu rzeczowego jest podpisany przez wolontariusza przez złożeniem pierwszego Raportu z postępu realizacji projektu oraz dołączony do niego w celu otrzymania refundacji.

Kwestie wolontariatu regulują przepisy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)